

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO

EDITAL 001/2011

MANUAL DO CANDIDATO

ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Local das inscrições: Secretaria de Saúde, Rua Djalma Barbosa de Freitas, n 91, Centro Carai - MG.

- a)** Adquira o Edital do Processo Seletivo no local das inscrições;
- b)** Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c)** Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d)** Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição, Comprovante de Pagamento da Inscrição.

INSCRIÇÃO VIA INTERNET

Endereço eletrônico: www.agoraconsultoria.srv.br

- a)** Leia o Edital do Processo Seletivo disponível no site;
- b)** Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c)** Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTES MANUAIS,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

Prefeitura Municipal de Carai
Processo Seletivo nº 001/2011



Sede: Rua Dr. Onofre, 561, Centro, Teófilo Otoni, MG
Endereço para correspondência:
Av. Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro
Teófilo Otoni, MG CEP 39800-118
Telefax: 33 3522 6426
E-mail: agoraconsultoria@ig.com.br
Internet: www.agoraconsultoria.srv.br

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	06/07/2011
2	Término das Inscrições.	28/07/2011
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	17/08/2011
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br .	23/08/2011
5	Realização das Provas Objetivas.	28/08/2011
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br .	28/08/2011
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	29 a 31/08/2011
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	12/09/2011
9	Resultado das Provas Objetivas	12/09/2011
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas	13 a 15/09/2011
11	Divulgação do Resultado Final.	23/09/2011

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2011

O Prefeito Municipal de Carai - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **06 de julho de 2011 a 28 de julho de 2011** as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de Provas, destinado ao provimento de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 911/2007 de 10 de junho de 2007 "Dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Carai – MG e contém outras providências; Lei 989/2010 de 03 de dezembro de 2010 "Altera o Anexo I da Lei Complementar nº. 911/2007, que instituiu o quadro de pessoal do Município de Carai - MG" e suas atualizações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda, site www.agoraconsultoria.srv.br, email: agoraconsultoria@ig.com.br.

1.2. O Processo Seletivo compreenderá das seguintes etapas:

a) **1ª Etapa** – Provas Objetivas de múltipla escolha, com quatro opções de resposta (A, B, C, D), para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública;

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória;

1.5. Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

1.6. Os vencimentos constantes do **ANEXO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

1.7. O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

1.8. O Processo Seletivo será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

1.9. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

1.10. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

1.11. **REGIME EMPREGATÍCIO – CONTRATO SOB REGIME ESTATUTÁRIO.**

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

2.3. Possuir, na data da contratação, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

2.7. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

2.9. O candidato ao cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF** deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, conforme prevê Art. 6º Inciso I da Lei 11.350.

2.10. Os candidatos contratados para o exercício das atividades de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF** e **AGENTE DE COMBATES ÀS ENDEMIAS** realizarão o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, em conformidade com os Arts. 6º, II e 7º, I da Lei Federal nº 11.350.

2.11. **Curso Introdutório para o cargo de Agente Comunitário de Saúde PSF e Agente de Combate às Endemias será de responsabilidade da Administração Pública Municipal.**

2.11.1. Após Homologação da Classificação Final e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo o prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato contratado, será convocado para **participação de Curso Introdutório, de caráter obrigatório.**

2.11.2. O empregado público, em nenhuma hipótese, poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório.

2.11.3. O curso terá carga horária de 40 (quarenta) horas/aulas.

2.11.4. O empregado público será considerado infrequente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas.

2.11.5. Será aplicada ao empregado público ao final do Curso Introdutório, Prova Final, que versará sobre o conteúdo programático do Curso Introdutório.

2.11.6. **O empregado que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova final ou for considerado infrequente no curso introdutório terá rescindido o seu contrato de trabalho.**

2.11.7. O Curso Introdutório visa a formação inicial e continuada do candidato ao exercício das atividades inerentes aos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde PSF e Agente de Combate às Endemias.

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

3. INSCRIÇÕES

- a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.
- b) **Taxa de Inscrição:** Especificada para cada cargo no ANEXO III deste edital.

3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. Período: 06 de julho de 2011 a 28 de julho de 2011, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.1.2. Horário: 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.1.3. Local: Secretaria de Saúde, Rua Djalma Barbosa Freitas, nº 97, Centro, Carai – MG.

3.1.4. Instruções

a) Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

b) Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Processo Seletivo. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

c) O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

3.1.4.1. A documentação deverá ser entregue em cópias autenticadas, podendo a empresa realizadora do Processo Seletivo, proceder a autenticação, mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.

3.1.4.2. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

3.1.4.3. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo comprovante de inscrição.

3.1.4.4. O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

3.1.4.5. O Recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

3.1.4.6. Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br. Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.

3.1.4.7. Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito. Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento do Processo Seletivo ou exclusão de algum cargo oferecido.

3.1.4.8. Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, no mesmo local das inscrições, pela empresa realizadora do Processo Seletivo, no prazo de 10 dias da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução.

3.1.4.9. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.1.4.10. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.

3.1.4.11. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.1.4.11.1. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

3.1.4.11.2. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Carai e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

3.1.4.11.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

3.1.4.11.4. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 06 de julho de 2011 às 20:00 horas do dia 28 de julho de 2011.

3.2.2. Endereço eletrônico: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

3.2.3. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário eletrônico.

3.2.4. Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

3.2.5. O pagamento deverá ser feito em qualquer banco até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

3.2.5.1. O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

3.2.6. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>.

3.2.7. A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

3.2.8. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

3.2.9. O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.2.10. Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br. Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.

3.2.11. Caso o candidato seja PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.2 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

3.2.12. A Prefeitura do Município de Carai e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário, ressalvando-se, neste caso, as falhas de responsabilidade comprovadamente atribuíveis aos organizadores.

3.2.13. A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Processo Seletivo, divulgará na Prefeitura Municipal de Carai e no site da empresa: www.agoraconsultoria.srv.br, conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame; caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, conforme modelo, e disponível no local de inscrição;

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastrado no Programa de Bolsa Família, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, ou, cópia da última baixa na CTPS, demonstrado estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

3.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar os documentos descritos no item anterior, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios (SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento) aos cuidados da empresa realizadora do Processo Seletivo: Ágora Consultoria – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carai. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118; ou entregá-los pessoalmente no local das inscrições.

3.3.2.1. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 06 a 08 de julho de 2011. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da COMISSÃO SUPERVISORA do Processo Seletivo e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

3.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carai, ou enviados pelos Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa realizadora do Processo Seletivo: Ágora Consultoria – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carai. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118.

3.3.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

3.3.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

3.3.7. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carai – Edital 001/2011

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Declaro ainda, que possuo documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.3. do Edital.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legais dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

4. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298, de 20/12/1999.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

4.2. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de necessidades especiais aptos para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão de Organização do Processo Seletivo deferir-lo ou não.

4.3. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

4.4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

4.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

4.6. Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da ÁGORA CONSULTORIA LTDA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.5.

4.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

4.12. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20%. A Administração deverá reservar, na ordem de convocação, a 21ª, a 41ª, a 61ª, até que se dê cumprimento ao percentual de 5% de reserva dos cargos constantes do quadro geral da Administração.

5. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Prefeito Municipal de Carai designa a Comissão Supervisora do Processo Seletivo composta pelo Sr. Mário Nonato Murta Chaves, Carteira de Identidade nº 3.286.360-4, que presidirá a Comissão, e pelos membros Daniel Soares Neiva, Carteira de Identidade nº 42.138.960-0 e Tayurone Vieira de Souza, Carteira de Identidade nº 167.702-27, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todo o processo da seleção de pessoal através de Processo Seletivo.

5.2. A Comissão Supervisora do Processo Seletivo deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Processo Seletivo.

5.3. O Prefeito Municipal de Carai poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Processo Seletivo em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Das Provas Objetivas

6.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas no dia 28 de agosto de 2011. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

6.1.2.1. As Provas Objetivas de alguns cargos poderão ser antecipadas para o dia 27 de agosto de 2011, a critério da Prefeitura Municipal de Carai e/ou da empresa realizadora deste certame, Ágora Consultoria Ltda.

6.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.1.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

6.1.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.1.6. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

6.1.7. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

6.1.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.1.10. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

6.1.11. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

6.1.12. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.1.13. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

Prefeitura Municipal de Carajás

Processo Seletivo nº 001/2011

6.1.14. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

6.1.15. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos à Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.1.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.1.17. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

6.1.18. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.1.19. Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e, só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

6.1.20. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

6.1.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.1.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

6.1.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.1.24. Terá suas provas anuladas e será eliminado do Processo Seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

6.1.25. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Processo Seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- e) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

8. RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, dentro de três dias contadas a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do Processo Seletivo, conforme o cronograma do Processo Seletivo.

8.1.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

8.1.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.1.3. As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorridas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

8.1.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecurável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

8.1.5. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carai, situada na Travessa 31 de Março, nº 51, Centro, Carai - MG, em horário de expediente normal, ou enviados via internet, fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou Carta Registrada com AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: Agora Consultoria Ltda, Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG, CEP 39800-118. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

8.3. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

MODELO DE RECURSO

Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carai – Edital 001/2011

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº _____ da Prova _____

Justificativa: _____

Local e data:

Assinatura

9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

9.1. O resultado das Provas Objetivas estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

9.2. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

9.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Carai, nos cargos do presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

9.5. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j) Declaração de bens.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Processo Seletivo.

10.2. Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo;
- b) não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

10.3. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Carai, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Carai, convocá-lo por falta dessa atualização.

10.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

10.5. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carai.

10.6. A Prefeitura Municipal de Carai, e a empresa realizadora deste Processo Seletivo, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Processo Seletivo.

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carai e no site www.agoraconsultoria.srv.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

10.8. O resultado final deste Processo Seletivo será devidamente homologado pelo Prefeito do Município de Carai.

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

10.9. Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Carai, para destinação final de guarda permanente.

10.10. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Carai, MG, 29 de abril de 2011.

Jenner João Gomes Neiva
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Combate às Endemias: Desenvolve atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Executar todas as tarefas inerentes a profissão e correlatas.

Agente Comunitário de Saúde PSF: Desenvolver trabalho a domicílio na sua área de abrangência, respeitando a cultura, unindo o saber científico e o saber popular; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Executar todas as tarefas inerentes a profissão e correlatas.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

51. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Português: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, contrataçõssivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras..

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Saúde Pública; Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS: Base legal; Controle Social do SUS. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (Lonomia oblíqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

52 a 59. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

Português: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos

Prefeitura Municipal de Carajás **Processo Seletivo nº 001/2011**

adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras..

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Saúde Pública; Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS; A profissão do Agente Comunitário de Saúde; Competências Profissionais; Habilidades e conhecimentos inerentes ao cargo; Normas e Diretrizes Gerais do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Educação em Saúde; Diagnóstico sócioeconômico; Diagnóstico sócioambiental; Diagnóstico sociocultural. AIDS e DST – Transmissão e Prevenção; Importância da Amamentação; Anatomia e Fisiologia, definição de Termos, Órgãos, Aparelhos e Sistemas; Controle e Prevenção das Doenças mais Comuns; Doenças Transmissíveis Evitáveis por vacinação; Higiene Pessoal e do Ambiente; Vigilância Epidemiológica das Doenças Transmissíveis; Pré-Natal: objetivos, cuidados com a gestante, parto e puerpério, cuidados com recém-nascido; Primeiros Socorros; Educação em Saúde; Verminoses: Transmissão e Prevenção.

Prefeitura Municipal de Carai

Processo Seletivo nº 001/2011

ANEXO III – PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAI

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
51	Agente de Combate às Endemias Local de Trabalho: qualquer área dentro do município	Ensino Fundamental Completo	03	00	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
52	Agente Comunitário de Saúde do PSF Maria Auxiliadora Lopes Oliveira	Ensino Fundamental Completo	06	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
53	Agente Comunitário de Saúde do PSF Maria Jose Oliveira Santos	Ensino Fundamental Completo	08	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
54	Agente Comunitário de Saúde do PSF Antonio Carlos Pereira de Souza	Ensino Fundamental Completo	08	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
55	Agente Comunitário de Saúde do PSF de Marambainha	Ensino Fundamental Completo	05	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
56	Agente Comunitário de Saúde do PSF do Ponto do Marambaia	Ensino Fundamental Completo	08	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
57	Agente Comunitário de Saúde do PSF do Maranhão	Ensino Fundamental Completo	05	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
58	Agente Comunitário de Saúde do PSF do Ribeirão de Santana	Ensino Fundamental Completo	05	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
59	Agente Comunitário de Saúde do PSF de Vila Nova	Ensino Fundamental Completo	05	01	545,00	40,00	40horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
TOTAL DE VAGAS			53							

OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão inclusas dentro do número total de vagas.

LOCAIS DE TRABALHO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE PSF

52. Agente Comunitário de Saúde PSF Maria Auxiliadora Lopes Oliveira

Povoado de Queixadinha; C°Piauí; C°da Onça; C°Ca titu; C°das Barreiras; C°Limão; C°do Curral; C° dos Rosas; C°do Mamão; C°dos Filismino; C°da Lag inha; C°Piauí 1; Córrego do Engano; C°Cava; C°Caldeirão es; C°Tabatinga; C°Piauí 2; Grota dos Custódeos; Barra do Engano; C°Timirim; C°da Inveja

53. Agente Comunitário de Saúde do PSF Maria Jose Oliveira Santos

Rua José Vicente Coimbra; Rua Guilherme Ribeiro; Praça Apolinário Barbosa; Rua Eliza Lopes (Parte); Praça Frei Egídio; Rua Miguel Couto; Rua Castelo Branco; Rua Onório Ribeiro; Travessa Milton Campos; Travessa 21 de Abril; Rua Palmeiras (Parte); Rua Dr. Mario Pinott; Praça José Lucio Ferreira; Rua Dr. Valdo Brito; Casas Populares de Arly; Casas Populares da Barragem; C°dos Dias; C°dos Gomes; Rua Joaquim Augusto; Alto da Boa Vista; Travessa Marcelino José Ribeiro; Rua Djalma Barbosa de Freitas; Rua Marcelino José Ribeiro; Rua Joana Gil Moura; Rua do Quartel; Rua da Matriz; Rua Presidente Bernades; Rua Domingos Carpinteiro; Rua Alto da Caixa D'agua; Rua João Martins; C°Sumidouro; Povoado de Corujas; C°São José (Parte); C°dos Coelhos; Rua José Mestre; Rua José Antonio Farias; Rua Palmeiras; Rua Geraldo de Matos; Rua Orlando Tavares; Rua da Cupinha; Rua João Alves; Rua Maria Germânio; Rua João Oliveira.

54. Agente Comunitário de Saúde do PSF Antonio Carlos Pereira de Souza

Ribeirão Vermelho; C°São José (parte); C°Quartéis ; C°Rochedo; C°Água Branca; C°Suassui; C°Cedro; Rua Araçuaí; Vila Gomes; Travessa Boa Ventura; Área do Campo; Vila Pedrosa; Rua Elisa Lopes (Parte); C° Santo Antonio 1,2,3; C°Estiva; C°Curral; C°Lag inha; C°Canjica; C°Grande; C°do Mel; C°Taquara; C° Jacuba; C°Ribeirão de Capivara; C°Capivara; C°Cav alhada; C°Contador; C°do José Neto; C°Mucambo; C°Lajinha; C°Gangorra; Rua Camilo Batista (Cemitério Velho).

55. Agente Comunitário de Saúde do PSF de Marambainha

Rua Maranhão; Rua Sabino Lopes; Rua Padre Paraíso; Rua do Colégio; Rua Alagoas; Rua Vó Ricardina; Rua Vista Alegre; Rua Padre João Pinheiro; Rua Manoel Marciano; Rua Sergipe; Rua Matriz; Praça Principal; Rua Nova; Ponto de ônibus; Fazenda Zé Carlos; C°da Pesquisa; Fazenda Murum dum; C°Mucaia; C°dos Lopes; C°dos Pedroso; C°Josué; C°Campina; Comunidade Camilo Pereira; Córrego dos Quaresma; Córrego Charqueada; C°dos Felipe; C°dos Gomes; C° Santa Cruz; C°dos Martin; C°Girú 1; C°Giru 2; C° da Onça

56. Agente Comunitário de Saúde do PSF do Ponto do Marambaia

C°Vieiras; C°Ribeiros; C°Grande; C°Cedro; C°Ferreiras; C°Vitalinos; Rua Bom Jesus; Vila Penache; C°Nova Esperança; Rua Manoel Coimbra; C°Água Boa ; Rua São Roque; C°José de Né; Rua Liberalina Alves; C°Cascalho; C°Gonsalves; C°Fulgêncio; C°Santa Cruz; Km 01 ao 10

57. Agente Comunitário de Saúde do PSF do Maranhão

Rua dos Bandolins; Rua dos Violinos; Rua dos Pianos; Rua das Guitarras; Rua dos Acordeões; Rua Camilo Gomes; Rua dos Tambores; Rua 13 de Maio; Fazenda Lajedinho; Fazenda Pedra Bonita; Córrego Papa Mel; Rua dos Violões; Rua das Oliveiras; Rua da Caixa d'agua; C°da Arara; Fazenda Marambaia; Fazenda Três Pedras; Córrego Alves; Córrego do Santão; Córrego da Toca; C°dos Manchinhas; C°do Cupan; Fazenda Boa Vista; C°dos Bentos; C°do Batatal; C°do Poção; C°da Labraia; C°do Pedrão; C°dos Miranda; C°dos Virgílio; C°dos Peniche; C°dos Gonçalves; C°Bar ra de Santa Cruz; C°do Pará; C°do Pica Pau; C° Ramalho; C°dos Vicente; C°dos Camuru; C°do Olimpo; Fazenda Pará

58. Agente Comunitário de Saúde do PSF do Ribeirão de Santana

Rua Resplendor; Avenida Brasil; Rua Novo Tempo; Rua Clemente Coimbra; Rua Aimorés; Rua Coroaci; Rua Matozinho; C°dos Nunes; C°dos Coimbrás; C°do Pé da Ladeira; C°dos Brancos; C°dos Patrícios; C°do Gonçalo; C°do Olímpio; Comunidade Boa Esperança; C°do Gil; C°Pedroso; C°Vinhático; C°da Farofa; C° Brejão; C°do Topázio; C°dos Viana; Assentamento; Fazenda Futura; C°dos Ferreiras; C°Mamoneira; C° do Simião

59. Agente Comunitário de Saúde do PSF de Vila Nova

Povoado Vila Nova; C°Lambraia; C°Pau D'alho; C°S umidouro; C°Barulho; C°Aldeia; C°Andorinhas; C° Santa Rosa

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

**NO DIA DO PROCESSO SELETIVO
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- * Documento Oficial de Identidade (original);
- * Caneta esferográfica preta ou azul.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

