



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – SSV

A Secretaria de Saúde de Viçosa – MG divulga e estabelece, com base na **Lei Municipal nº 2112/2011** e na **Lei Federal nº 11.350/2006**, que normatizam a abertura de inscrições para realização do **PROCESSO SELETIVO**, de caráter classificatório e eliminatório, para contratação para o quadro nos cargos de Nível Médio para atuar Secretaria de Saúde de Viçosa – MG, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A nomenclatura, requisitos e escolaridade exigida para o cargo, carga horária semanal, vencimentos, seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

1.2 - O PROCESSO SELETIVO será coordenado pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização**, instituída pela Secretaria de Saúde de Viçosa – MG por meio da Portaria 690/2019, de 21 de novembro de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa **Emerick Rocha Consultoria**, observadas as seguintes condições:

1.2.1 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.

1.2.2 - Compete ao Prefeito Municipal de Viçosa – MG, a homologação do resultado final do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão, dentro de sete dias contados da apresentação do Relatório Final.

1.3 - O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br e www.vicosa.mg.gov.br, onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.

1.4 - 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 prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br e www.vicosa.mg.gov.br.

1.5 – Os questionamentos e eventuais impugnações aos itens deste Edital poderão ser realizados até o dia **30 de janeiro de 2020**, pelo endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br.

1.6 – O presente Processo Seletivo Público não visa a contratação temporária de servidores para os cargos em disputa, mas sim a natureza da contratação prevista nos arts. 9º e 16 da Lei Federal nº 11.350/2006, sendo tais servidores regidos pelos instrumentos jurídicos disciplinados no art. 3º da Lei Municipal 2.112/2011.



2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br, as inscrições estarão abertas por 20 (vinte) dias corridos, compreendidos entre **01/04/2020 a 22/04/2020**, de 08h00min do dia **01/04/2020** às 23h59m do dia **22/04/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2.1 A inscrição poderá ser realizada pelo interessado que deverá preencher o Formulário de Inscrição por meio do endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br, no período especificado no item 2.1, escolher a opção imprimir **BOLETO BANCÁRIO no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)** para Nível Médio, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada.

2.2.1.1 – O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto no item 2.1.

2.2.1.2 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.2.1.3 – Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

2.4- Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.5 – Ao preencher os dados o formulário de Inscrição, será gerado ao final do processo, sendo dever do candidato acompanhar as etapas tais como, horário e local de prova.

2.6 – Caso não seja confirmado o **PROTOCOLO** ou **PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** nas datas previstas, o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** será automaticamente indeferido. A Emerick Rocha Consultoria e a Secretaria de Saúde de Viçosa – MG não se responsabilizarão por **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** ou **BOLETO BANCÁRIO** não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.7 - Os conteúdos a serem estudados são os constantes no ANEXO III.



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



2.8- As atribuições dos cargos são as constantes no ANEXO IV.

2.9 – As inscrições para pessoas com necessidade especiais: Deve-se anexar no ato de inscrição o laudo médico em arquivo em PDF. Somente será aceito os arquivos em PDF, não serão aceitos arquivos de Word, Power Point, PNG e JPEG.

2.9.1- Solicitação de atendimento especial para a realização da prova deverá ser feita EXCLUSIVAMENTE pelo portal de inscrição. Somente será aceito os arquivos em PDF, não serão aceitos arquivos de Word, Power Point, PNG e JPEG. Caso seja necessário a apresentação de laudo médico.

2.9.2 - O candidato deverá comprovar o seu endereço, preenchendo a ficha de comprovação de endereço (ANEXO V), incluindo na mesma o comprovante de residência, gerando um PDF em arquivo único e anexando no momento de inscrição, o original deverá ser entregue no momento da convocação dos aprovados. A não declaração deste item acarretará a desclassificação do candidato.

2.9.3 – Para aqueles que moram em casa de terceiros os mesmos devem preencher o ANEXO VI, incluindo na mesma o comprovante de residência no nome do declarante, anexando tais arquivos como descritos no item anterior.

2.9.4 - PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.9.4.1- Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público, o candidato comprovadamente de baixa renda, amparados (as) pela Lei Federal nº13.656, de 30 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União, de 02 de maio de 2018: os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal percapita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

2.9.4.2 O (a) candidato(a) interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “A” membro de família de baixa renda, deverá **OBRIGATORIAMENTE** preencher, o **Requerimento Eletrônico de Isenção** no site www.consultoriaer.com.br, por meio do botão de inscrição **no período de 01/04/2020 a 07/04/2020**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, firmando declaração de que atende à condição estabelecida.

2.9.4.3 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do **NIS “Número de Identificação Social”** e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do(a) candidato(a) na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.

2.9.4.4 A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC ou junto ao Ministério do Trabalho e Emprego conforme o caso.

2.9.4.5 – O candidato deverá acompanhar atentamente as seguintes datas durante o pedido de isenção, Período dos pedidos de isenção de **01/04/2020 a 07/04/2020**, Respostas dos pedidos de isenção (**Deferidos e Indeferidos**) dia **10/04/2020**, Recurso para pedidos de Isenção **11/04/2020**, Respostas dos recursos dos pedidos de Isenção **13/04/2020**.



3 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 – O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Processo Seletivo:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- II - Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- III - Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br.
- IV - Ter, na data da contratação, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido.
- V – *Para investidura no cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) o candidato deve residir na área da comunidade da vaga disponível no ANEXO I deste edital, desde a data da publicação, conforme o art. 6º da Lei Federal 11.350/2006.*

VI – Para investidura no cargo de Agente de Combate a Endemias (ACE) o candidato deve residir no Município de Viçosa, conforme o inciso III do art. 8º da Lei Municipal 2.112/2011.

3.2 – Caso sejam necessárias condições especiais para o candidato submeter-se à realização das provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.

3.2.1 - O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

3.2.2 – Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leitorista devidamente credenciado pela empresa realizadora do Concurso Público ou através da utilização de provas ampliadas.

3.2.2.1 - No caso do leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitorista.

3.2.2.2 – Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitorista ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br.

3.2.3 - O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento via e-mail, no endereço eletrônico contato@consultoriaer.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.4 - A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo



os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:

4.1.1- O Cartão de Inscrição é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no endereço eletrônico: www.consultoriaer.com.br a partir de **27 de abril de 2020**. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar o **Documento de Identidade** original, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**

4.1.2 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.1.3 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.1.4 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

4.1.5 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.2 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.6 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

4.1.7 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

4.1.8 – O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

4.2 - É obrigação do candidato, conferir no Cartão de Inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à Emerick Rocha Consultoria Ltda. para a devida correção, no endereço de e-mail: contato@consultoriaer.com.br ou pelo WhatsApp (28) 99949-0220 no horário comercial de 09:00 as



18 horas, até dia **30 de abril de 2020**. Sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – O Concurso Público será realizado em 3 (três) etapas, observado o seguinte:

5.1.1 – **Primeira Etapa** é constituída de **prova objetiva** de caráter **Eliminatório e Classificatório**.

5.1.2 – **Segunda Etapa** é constituída de **prova física** de caráter **Eliminatório e Classificatório**.

5.1.3 - **Terceira Etapa** é constituída de **Curso Específico** de caráter **Classificatório**.

6. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

6.1 - O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 40 (Quarenta) questões de múltipla escolha, conforme descrito no ANEXO I, com 04 (Quatro) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão resposta que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

6.2 - As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no ANEXO I.

6.3 - Os conteúdos a serem estudados, são os constantes no ANEXO III.

6.4 - O conjunto de PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos, conforme descrito no ANEXO I.

6.4.1 - Será considerado **NÃO HABILITADO** e ou **NÃO CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação menor que 60 (Sessenta) **pontos no conjunto de prova objetiva**.

6.4.2 **Serão habilitados** 3 vezes o número de candidatos para o número de vagas dispostas.

6.5 – Para efeito de **HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos será observado a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Viçosa/MG, com data **PREVISTA para 03 de maio de 2020**, com duração de 03 (três) horas para a realização– A aplicação das provas, no município de Viçosa/MG, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.



7.1.1 – Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Viçosa/MG, a organizadora, se reserva o direito de realizá-las em outra data ou até mesmo aos sábados ou em outros municípios da região.

7.1.2 – **O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO**, devendo o concorrente fazer-se presente no local, pelo menos 30 (TRINTA) minutos antes do início das provas, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA Transparente, exclusivamente para o preenchimento do cartão resposta, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 4.1.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

7.2 - Após o fechamento dos portões, observado o horário constante do cartão de inscrição, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

7.3 - Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser eliminado do Viçosa/MG.

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc. ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- f) Não será permitido portar ou utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma.
- h) A ER Consultoria recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- i) Não será permitido entrar em sala de provas portando os seguintes itens (Garrafa de água ou qualquer líquido com rótulo, pulseira, relógio, aparelho celular, brincos, bolsas) os mesmos deverão ser colocados no recipiente designado pelo fiscal.**

7.3.1- A ER Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles



causados.

7.3.2 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Portar alguns dos equipamentos descritos no item 7.3;
- c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo;
- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo, na verificação de denúncias;
- o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

7.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, **que será o único documento válido para a correção.**

7.4.1 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

7.4.2 - Fica o candidato ciente que não serão atribuídos pontos às questões assinaladas no Cartão-Resposta que apresentarem rasuras ou emendas, preenchidas por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.4.3 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo,



danificar seu Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.5 - Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Aplicador de Sala, OBRIGATORIAMENTE, seu Cartão Resposta devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão resposta ANULADO.

7.5.1 - O candidato que descumprir o disposto no item 7.5 será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala de aplicação onde o mesmo prestou o Processo Seletivo.

7.5.2 – A relação dos cartões resposta anulados serão divulgados através de edital juntamente com o resultado preliminar.

7.6 - Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da (s) mesma (s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s) sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

7.7 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

7.8 - O caderno de provas pertencerá ao candidato somente após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

7.9 - O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

7.10 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no Cartão de Inscrição.

7.11 – O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo.

7.12 – O candidato ao terminar sua prova deverá entregar ao aplicador somente o Cartão-Resposta que lhe será entregue 30 (trinta) minutos após o início das provas.

7.13 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

7.14 - A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá solicitar atendimento especial no ato do preenchimento de sua inscrição, e ainda no dia da realização das provas necessitará levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.



7.14.1 – A Emerick Rocha Consultoria não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.15 – É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova (s) e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

7.16 – Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa Emerick Rocha Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.

7.17 - Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o Concurso Público.

7.18 – *O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no Cartão de Inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.*

7.19 – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 3.2, ficarão sujeitos as normas gerais do Processo Seletivo.

7.20 - Os 03 (três) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

7.21 – As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova (s).

8. DA SEGUNDA E TERCEIRA ETAPA – TESTE FÍSICO E CURSO INTRODUTÓRIO

8.1- Serão classificados para as etapas seguintes (teste de aptidão física e curso introdutório de formação inicial e continuada) o quantitativo de candidatos correspondente ao número de vagas divulgado para a função pública multiplicado por três, obedecendo-se a ordem de classificação. Os candidatos não classificados, de acordo com o número de vagas divulgado, preencherão o Cadastro de Reserva.;

8.2 A aplicação do teste de aptidão física, classificados na prova objetiva, compreendendo:

8.2.1 O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório e classificatório.



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



8.2.2 Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove especificamente possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF.

8.2.3 O laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS.

8.2.4 Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido conforme consta em Edital.

8.2.4.1 O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

8.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

8.2.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição.

8.2.7 O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 8.2.3, para realização do Teste de Aptidão Física, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.8 Para entrar no local do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade conforme item 8.2.5 e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença e entregar o laudo médico nos termos do item 8.2.3.

8.2.9 Não será admitido, no local do Teste de Aptidão Física, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Brasília, estabelecido para o início das provas.

8.2.10 A ausência do candidato convocado para o Teste de Aptidão Física implicará em sua eliminação do Processo Seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

8.2.11 Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

8.2.12 Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.

8.2.13 Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.



8.2.14 A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

8.2.15 Não haverá 2ª (segunda) chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

8.2.16 O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.

8.2.17 O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

8.2.18 Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

8.2.19 Não realizará novamente o Teste de Aptidão Física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado Inapto.

8.2.20 O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes no ITEM 8.3, deste Edital.

8.2.21 O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).

8.2.22 Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.

8.2.23 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório, será realizado conforme condições estabelecidas no item 8.3, e terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”. Será considerado “APTO” o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.

8.2.24 Será considerado “INAPTO” o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.

8.2.25 O candidato considerado “INAPTO” no Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.26 O resultado do Teste de Aptidão Física será divulgado constarão através de Edital específico que será publicado, no Diário Oficial dos Municípios, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8.3. DAS MODALIDADES

8.3.1 O Teste de Aptidão Física compreenderá as modalidades de levantamento de peso e de



corrida, com intervalo mínimo de 10 minutos entre as mesmas, para ambos os sexos, de acordo com as seguintes regras:

- a) Etapa I: Teste de LEVANTAMENTO DE PESO: de 20 (vinte) quilogramas, para os candidatos de ambos os sexos.
- b) Etapa II: Teste de CORRIDA DE 12 MINUTOS: 1.800m para homens e 1.600m para as mulheres.

8.3.2 Será considerado APTO no Teste de Aptidão Física o candidato aprovado nas duas etapas. O candidato, uma vez considerado INAPTO em um dos testes, não prosseguirá na(s) realização do(s) teste(s) subsequente(s). Os testes serão realizados em tentativa única, não sendo admitida nova tentativa para a sua execução.

Vestimenta: Para realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá usar o seguinte traje: meias (opcional); shorts ou bermuda ou calça de agasalho; camiseta; (regata, manga curta, manga longa ou top). Obs.: Não será permitido o uso de luvas, sendo opcional para o candidato o uso de boné ou chapéu.

LEVANTAMENTO DE PESO

O candidato deverá suspender uma barra com anilhas com peso total de 20 (vinte) quilogramas até altura do apêndice xifoide (altura do peito) por 5 (cinco) vezes consecutivas.

8.4 PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO:

8.4.1 O candidato deverá assumir a posição inicial em pé, ereto;

8.4.2 Em seguida deverá flexionar as pernas, pegar a barra colocada no chão, elevando-a até a altura do apêndice xifoide (altura do peito), em seguida depositar a barra no solo, mesmo tempo retomar a posição inicial, em pé, ereto;

8.4.3 Repetir a execução por 5 (cinco) vezes consecutivas.

8.4.4 O tempo total para as 5 (cinco) execuções será de no máximo 1 (um) minuto para ambos os sexos.

8.4.5 O candidato que realizar o número mínimo de 5 (cinco) execuções, no tempo previsto de 1 (um) minuto será considerado APTO nesta etapa.

8.4.6 Será considerado INAPTO o candidato que não atingir o desempenho exigido e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução do teste.

8.4.7 O movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de execuções realizadas corretamente. →

TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

8.5 O candidato deverá percorrer, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, a seguinte distância:

8.5.1 Sexo Masculino: 1.800m (um mil e oitocentos metros).

8.5.2 Sexo Feminino: 1.600m (um mil e seiscentos metros).

8.6 PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO:



- 8.6.1 O candidato deverá percorrer a referida distância no tempo máximo de 12 (doze) minutos, correndo ou andando, podendo parar e depois prosseguir, tantas vezes quanto desejar;
- 8.6.2 O teste poderá ser realizado em uma pista de corrida ou caminhada, ou em um local adaptado;
- 8.6.3 O candidato deverá realizar a corrida partindo da linha de largada, podendo se deslocar de forma progressiva em qualquer parte da pista que melhor lhe convier;
- 8.6.4 O início e o término do teste serão indicados pelo comando do Coordenador do Teste, por meio de sinal sonoro;
- 8.6.5 Após o final do seu teste, o candidato deverá permanecer parado ou, quando se deslocar, o fazer em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela Comissão Examinadora.
- 8.6.6 Será desclassificado (INAPTO) o candidato que:
- 8.6.7 Der ou receber qualquer ajuda física durante a realização do teste;
- 8.6.8 Impedir a corrida dos demais candidatos;
- 8.6.9 Correr fora da pista do teste;
- 8.6.10 Abandonar o local antes do término do teste;
- 8.6.11 Será considerado APTO nesta etapa o candidato que percorrer a respectiva distância, no tempo máximo de 12 minutos.
- 8.7 – Todos os candidatos APTOS serão classificados para a etapa do curso introdutorio.

8.8 CURSO INTRODÚTORIO.

- 8.8.1 - O curso introdutorio será aplicado para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, o mesmo terá a duração de cinco dias corridos, totalizando o mínimo de 40h (quarenta horas), de segunda a sexta. Ao final do curso será aplicada uma avaliação de conhecimentos específicos, no sábado subsequente ao final do curso, será classificado de acordo com sua nota de prova.
- 8.8.2 – Ao final do curso será aplicada uma avaliação contendo 30 questões de conteúdos específicos.
- 8.8.2 – Será eliminado o candidato que não comparecer a 75% do curso.
- 8.8.3 - Será eliminado o candidato que por qualquer hipótese, não comparecer a avaliação.
- 8.8.4 – Não será disponibilizado segunda chamada para a avaliação final.

9. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 9.1 – A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site www.consultoriaer.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Viçosa - Mg – www.vicosamg.gov.br.
- 9.2 - Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL**, serão adotados os seguintes critérios de desempate:
- Maior média das notas
 - Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;



- c) Maior pontuação na prova Específica;
- d) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior pontuação em Matemática
- f) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato com maior idade.

9.3 - Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

9.4 - A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e ou resultados preliminares.

10. REVISÃO OU RECURSO

10.1 - O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, que será feita às 17h00min do dia **04 de maio de 2020**, nos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito em prazo não superior a 01 (um) dia útil após sua divulgação, ou seja, no dia **06 de maio de 2020** até às 23h59min.

10.1.1 - Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br a partir das 8h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 10.1.

10.1.2 – As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

10.2 - O prazo máximo para apresentação de recurso **DAS FASES DE PROVAS DO PROCESSO SELETIVO** é de 01 (um) dia útil dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

10.3 - Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

10.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 10.1.1**.

10.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.6 - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.7 - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca



Examinadora.

10.8 – Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.9 – Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.10 – Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do Concurso Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.11 – Não haverá recursos para a fase de teste físico.

11 – DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

11.1– A convocação dos classificados está condicionada à excepcional necessidade de interesse público e será efetuada pela Secretaria de Saúde de Viçosa – MG, devendo esta ser devidamente documentadas e registradas todas as ocorrências.

11.2 - A chamada dos classificados para escolha das vagas será efetuada pela Secretaria de Saúde de Viçosa – MG, que convocará os candidatos de acordo com a listagem de classificação.

11.3 - O candidato que não comparecer ao processo de escolha será automaticamente eliminado do processo.

12– O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha da vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

12.1 - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da procuração documento de identidade com foto.

12.2 – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

12.3 – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

12.4 – Caso o candidato não entre em exercício na data estabelecida previamente no contrato, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo seletivo.

12.5 – A desistência da escolha será documentada pela Comissão do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente, sendo o mesmo retirado da lista de classificação, seguindo assim a lista em ordem decrescente.



12.6 – Ao candidato é reservado o direito de obter apenas 01 (uma) reclassificação.

12.7– Para fins das chamadas sequenciais serão publicados nos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone, e-mail) fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, ou edital de convocação.

13 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 – Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- I** - Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Concurso Público;
- II** - 01 foto 3x4
- III** - CPF;
- IV** - Carteira de Identidade;
- V** - Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- VI** - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- VII** - PIS/PASEP;
- VIII** - Comprovante de residência atualizada (até 03 (três) últimos meses anteriores a data da inscrição)
 - Será válido como comprovante de residência: conta de água, luz ou telefone em nome do candidato, do cônjuge ou dos pais caso o candidato seja solteiro. Caso o comprovante esteja em nome de terceiro, poderá ser apresentado contrato de aluguel com firma reconhecida ou declaração de que o candidato reside naquele endereço, emitida pelo titular com firma reconhecida.
- IX** - Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido;
- X** - Certificado de reservista;
- XI** - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- XII** - Cópia da certidão de nascimento, da declaração de escolaridade do(s) filho(s) e do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos.
- XIII** - Certificado de aprovação no concurso público, gerado pelo próprio sistema de inscrição (Esse documento garante a aprovação de todas as etapas)
- XIV** – Ficha de comprovação de endereço original, preenchido segundo o ANEXO V.
- XV** - Ficha de comprovação original de morar em imóvel de terceiros segundo o ANEXO VI

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



14.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame que sejam publicados no Diário Oficial de Minas Gerais e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br.

14.3 – Será de inteira responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a Emerick Rocha Consultoria Ltda., a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.

14.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de Viçosa – MG a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Processo Seletivo, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.

14.5 - O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado.

14.6 – Após a homologação definitiva dos resultados, e em conformidade com a necessidade de excepcional interesse público, as vagas serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.7 – A Prefeitura Municipal de Viçosa/MG e a Emerick Rocha Consultoria Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br.

14.8 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

14.9 - **O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Secretaria de Saúde de Viçosa – MG, durante o prazo de validade deste edital, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.**

14.10 – Todas as publicações relativas a este Concurso Público serão publicadas por meio dos endereços eletrônicos www.consultoriaer.com.br e www.vicosamg.gov.br.

14.11 - Os casos omissos do presente Edital e da Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

15 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

15. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



15.1. Ficam reservados aos portadores de deficiência, os percentuais de 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas para cada cargo (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 36 item II).

15.2. É pessoa considerada portadora de deficiência a que se enquadra nas condições descritas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência;

15.3. A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida;

15.4. O candidato portador de deficiência deverá anexar no momento da inscrição, o Atestado Médico original, contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, comprovando a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças versão 10 (dez) (CID-10),

15.5. O candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação no momento da inscrição.

15.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição;

15.7. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada;

15.8. Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de deficiência realizará exame médico pericial, com o fim de ser apurada a compatibilidade da função com a deficiência de que é portador, por equipe médica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde;

15.9. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação, na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

15.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção;

15.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

Viçosa – MG, 27 de Janeiro de 2020.

Ângelo Chequer

Prefeito Municipal de Viçosa - MG

Elge de Azevedo Magalhães Fialho

Presidente da comissão



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



ANEXO I CARGOS

CÓD. DO CARGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	Valor de inscrição	CARGA HORÁRIA SEMANAL	RELAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	Prova Física	Curso e Prova Específica.
1	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro AMORAS	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
2	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro BOM JESUS I	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
3	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro BOM JESUS II	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
4	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro CACHOEIRINHA	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
5	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro CENTRO	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
6	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro JOÃO BRAZ	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



7	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro NOVA ERA e INÁCIO MARTINS	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
8	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro NOVA VIÇOSA	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
9	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro NOVA VIÇOSA/POSSES	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
10	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro NOVO SILVESTRE	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
11	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SANTO ANTÔNIO I	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
12	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SANTO ANTÔNIO II	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
13	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SÃO JOSE DO TRIUNFO	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



14	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SÃO JOSÉ/CIDADE NOVA	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
15	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SÃO JOSÉ BARRINHA	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
16	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SÃO SEBASTIÃO/UNIÃO/VALE DO SOL	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
17	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SILVESTRE	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
18	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SANTA CLARA I	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
19	Agente Comunitário de Saúde – Estratégia Saúde da Família – Bairro SANTA CLARA II	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 6º inciso III)	01 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM



SECRETARIA DE SAÚDE DE VIÇOSA - MG



20	AGENTE DE ENDEMIAS	Formação Escolar: Médio Completo (Lei Federal 11.350/2006, art. 7º inciso II)	05 + CR	R\$ 1.320,29	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 05 05 20	2,5 Pontos por questão	100 pontos	SIM	SIM
----	--------------------	---	---------------	--------------	-----------	-------------------------	---	----------------------	------------------------------	---------------	-----	-----

ANEXO II**EDITAL 001/2020****CRONOGRAMA**

ITEM	DATA
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	30/01/2020
Impugnações	03/02/2020
Período das Inscrições	01/04/2020 a 22/04/2020
Período dos pedidos de isenção	01/04/2020 a 07/04/2020
Respostas dos pedidos de isenção (Deferidos e Indeferidos)	10/04/2020
Recurso para pedidos de Isenção	11/04/2020
Respostas dos recursos dos pedidos de Isenção	13/04/2020
Disponibilização dos locais de provas.	27/04/2020
DATA DA PROVA 1ª etapa	03/05/2020
Data da publicação do Gabarito de respostas das provas	04/05/2020
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao gabarito das provas	05/05/2020 a 06/05/2020
Respostas dos recursos interpostos	08/05/2020
Divulgação das listagens com o resultado final da prova escrita	11/05/2020
Convocação para as provas físicas	15/05/2020
Divulgação dos locais de provas físicas	15/05/2020
DATA DA PROVAS FÍSICAS 2ª etapa	18/05/2020 a 19/05/2020
Divulgação dos Resultados de provas físicas	20/05/2020
Convocação para o curso introdutório	21/05/2020
Divulgação dos locais do curso introdutório	21/05/2020
Realização do curso introdutório	25/05/2020 a 29/05/2020
DATA DA PROVA 3ª etapa	31/05/2020
Resultado preliminar do curso introdutório	01/06/2020
Recurso da avaliação do curso introdutório	02/06/2020 a 03/06/2020
Resultado Recurso do curso introdutório	04/06/2020
Resultado Final	05/06/2020
Homologação	08/06/2020 a 10/06/2020

Obs: O cronograma pode ser alterado, fique atento as informações do site e do seu e-mail.

**O CANDIDATO AO FINAL DO PROCESSO PODERÁ SOLICITAR
SEU CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO E DE APROVAÇÃO.**

Maiores Informações

028999490220

contato@consultoriaer.com.br

www.consultoriaer.com.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos verbais; verbos regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar); conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado. Ortografia, Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

INFORMÁTICA: **MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **POWERPOINT2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do município, estado, país e mundo, fatos cotidianos e que marcaram a história.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ENDEMIAS = Noções de combate à dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.- 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. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade.

AGENTE DE SAÚDE: Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate à dengue. Doenças mais comuns na

comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adultos e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES/TAREFAS E FUNÇÕES DOS CARGOS - PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 -

MINISTÉRIO DA SAÚDE.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA.

1.1. As atribuições dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica deverão seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

1.2. Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a

longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra-referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta

compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

1.3. Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE)

.1.3.1. Seguindo o pressuposto de que Atenção Básica e Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes, orienta-se que as atividades específicas dos agentes de saúde (ACS e ACE) devem ser integradas. Assim, além das atribuições comuns a todos os profissionais da equipe de AB, são atribuições dos ACS e ACE:

a) Atribuições comuns do ACS e ACE

I.- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II.- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III.- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV.- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância

epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V.- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII.- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII.- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX.- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

X.- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e

XI.- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

b) Atribuições do ACS:

I- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

1.4. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.

I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

V - orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.

1.5. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.

c) Atribuições do ACE:

I - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;

II.- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

III. Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

IV.- Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;
e

V.- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e

VI.- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

1.6. O ACS e o ACE devem compor uma equipe de Atenção Básica (EAB) ou uma equipe de Saúde da Família (ESF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde. Nas localidades em que não houver cobertura por equipe de Atenção Básica (EAB) ou equipe de Saúde da Família (ESF), o ACS deve se vincular à equipe da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS). Já o ACE, nesses casos, deve ser vinculado à equipe de vigilância em saúde do município e sua supervisão técnica deve ser realizada por profissional com comprovada capacidade técnica, podendo estar vinculado à equipe de atenção básica, ou saúde da família, ou a outro serviço a ser definido pelo gestor local.

2.2. Especificidades da Estratégia Saúde da Família

2.1. Os Agente Comunitários de Saúde, cumprirão carga horária de 40 horas semanais de trabalho e deverão residir na área de atuação.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, residente à
_____, Cidade _____
_ UF _____ CEP: _____ - _____,

CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped. _____, Declaro, a
pedido do (a) interessado (a) e para fins de provas junto à Coordenação do processo seletivo, que este é
o endereço de minha residencia.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que
responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura do Declarante

Observações:

- 1) Reconhecer firma desta declaração
- 2) Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, residente à
_____, Cidade _____
_ UF _____ CEP: _____ - _____, CPF nº _____ RG nº _____
Órgão Exped. _____, Declaro, a pedido do (a) interessado (a) e para fins de provas junto à
Coordenação do processo seletivo, que o (a)
Sr.(a) _____
reside comigo.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

_____, _____/_____/_____.
Local Data

Assinatura do Declarante

Observações:

- 3) Reconhecer firma desta declaração
- 4) Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante
