



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 002/2012

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos da Lei Municipal 2.904/02 e Lei Municipal Nº.3.553/Projeto de Lei Nº. 3.778 de 15/06/09, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Ingresso para provimento, em caráter temporário, do cargo público de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Consultório Dentário, para atuar nas Unidades de Saúde da Família em São Sebastião do Paraíso, para as vagas existentes e das que vierem a vagar e daquelas que vierem a ser criadas. A avaliação se dará por meio de prova objetiva e prova de títulos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Consultório Dentário, além de avaliação psicológica somente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - O local de trabalho, vagas, escolaridade/formação exigida, carga horária e vencimentos são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.3 - Ao valor do vencimento serão acrescidos os adicionais de acordo com as leis vigentes.

1.4 - As atribuições que caracterizam o cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.5 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, prova de títulos e prova psicológica nos termos dos itens 4, 5, 6 e 7.

1.6 - As provas serão realizadas no Município de São Sebastião do Paraíso / MG.

1.7 - É de **inteira responsabilidade do candidato**, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Coordenação das Unidades de Saúde da Família da Prefeitura do Município de São Sebastião do Paraíso/MG, localizada na Praça dos Imigrantes, nº 20 – ANEXO I – Bairro Lagoinha e site oficial da Prefeitura: www.ssparaíso.mg.gov.br no item DOWNLOAD.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da contratação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo.

2.2 - São condições para inscrição/contratação:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

- 2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
- 2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;
- 2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;
- 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 2.2.7 - Não ter sido exonerado/demitido ou não ter sofrido rescisão de contrato por dispensa a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal), conforme item 10.7;
- 2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.
- 2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da contratação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo, comprovado através de atestado médico no ato da contratação.
- 2.5 – Não serão permitidas inscrições por procuração;
- 2.6 - As inscrições ficarão abertas de 12 a 25 janeiro de 2012, no horário das 8:00 (oito) horas às 15:00 (quinze) horas, exceto sábados e domingos, na Coordenação das Unidades de Saúde da Família no Anexo I, situado a Praça dos Imigrantes, 20, bairro: Lagoinha, São Sebastião do Paraíso/MG.**
- 2.7 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:
- 2.7.1 - Comparecer pessoalmente na Coordenação das Unidades de Saúde da Família no anexo I, situado a Praça dos Imigrantes , 20 - Lagoinha - São Sebastião do Paraíso/MG, munido dos documentos pessoais (RG e CPF) originais e preencher a ficha de inscrição e a declaração de residência fornecidas no local.
- Documentação Obrigatória para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:**
- Xerox do Comprovante de Escolaridade (Ensino Fundamental completo);
 - Xerox do RG e CPF;
 - Xerox do Comprovante de residência atual;
 - Xerox da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
 - Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - Declaração de comprovação do item 2.2.7, fornecida no ato da inscrição;
 - Declaração que reside na área, fornecida no ato da inscrição;



Documentação Obrigatória para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário

- Xerox dos documentos de comprovação dos requisitos obrigatórios exigidos para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário;
- Xerox do RG e CPF;
- Xerox do comprovante de residência atual;
- Xerox da Certidão de Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- Declaração de comprovação do item 2.2.7, fornecida no ato da inscrição.

2.8 - Não será cobrada taxa de inscrição;

2.9 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.11 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

2.12 - O candidato que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.12.1 - O candidato poderá responder civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.13 - Erros referentes a informações referente a dados pessoais, endereço, unidade de saúde a que pertence ou outro dado constante da ficha de inscrição deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S)

3.1 - Nos termos do Decreto 3.298, DE 20/12/1999, é assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência(s).

3.2 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência(s) e se necessita de prova ou condição especial para realização do processo seletivo. A falta desta informação no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá ocasionar a falta de tempo hábil para o preparo da prova ou condição especial, ficando o candidato impossibilitado de forma irrecorrível, de realizar o processo seletivo.

3.3 - O atendimento à condição especial ficará sujeita à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido, pela Comissão do Processo Seletivo e, uma vez deferidas as inscrições, fica vedada qualquer inclusão ou exclusão de dados na ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

3.4 - O candidato portador de deficiência(s) participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, data, duração, horário, local de aplicação, julgamento da prova, nota mínima exigida e demais critérios estabelecidos neste Edital.

3.5 - O candidato deficiente aprovado, inscrito nos termos específicos para deficientes, deste edital e na forma do Decreto 3.298, de 20/12/1999, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico para comprovação da deficiência declarada e avaliação entre a compatibilidade da(s) deficiência(s) de que é portador e as atividades a serem desempenhadas, sendo desclassificado o candidato cuja(s) deficiência(s) for considerada incompatível com as atribuições do cargo ou se constatada inexistência da deficiência declarada, sendo que, comprovada a existência de má fé, poderá haver prejuízos de ordem administrativa, civil e criminal.

3.6 - Após a investidura do candidato ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

3.7 - Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento).

4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I, composta de Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos.

4.2 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.3 - A prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 01 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 18 (dezoito) pontos.

Cargo	Quantidade de questões de Conhecimentos Básicos	Quantidade de questões de Conhecimentos Específicos	Forma de avaliação
Agente Comunitário de Saúde	05 de Português 05 de Matemática	20 de Conhecimentos Específicos	Prova de Conhecimentos Básicos (10 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (20 pontos); Prova de Títulos (10 pontos); Avaliação Psicológica (10 pontos).
Auxiliar de Consultório Dentário	05 de Português 05 de Informática	20 de Conhecimentos Específicos	Prova de Conhecimentos Básicos (10 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (20 pontos); Prova de Títulos (20 pontos).

4.4 - As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

4.5 - Haverá, na Folha de Resposta para cada questão quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.6 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

4.7 - A Comissão de Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, conforme disposto no subitem 1.7.

5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1 - A realização da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 05 de fevereiro de 2012.

5.1.1 – A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Coordenação Unidades de Saúde da Família, e divulgada no site www.ssparaíso.mg.gov.br no item DOWNLOAD a partir do dia 30 de janeiro de 2012, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

5.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, **no mínimo 30** (trinta) minutos antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.2.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.8 - A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

5.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

5.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

5.12 - A duração da prova será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

5.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas.

5.14 - Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

5.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.17 - Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.17.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, deste Edital, o candidato será eliminado do processo seletivo.

6 - PROVA DE TÍTULOS:

6.1 - Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

6.2 - Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "reclassificação" e não de "aprovação".

6.2.1 - O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.2.2 - A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com subitem 4.3 do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Títulos - Agente Comunitário de Saúde	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Curso Introdutório em Saúde da Família (mínimo de 16 horas)	3,0 pontos	3,0 pontos
B) Experiência profissional no cargo em que está concorrendo, no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal ou na Iniciativa Privada	1,0 ponto / ano	3,0 pontos
C) Curso de Computação (mínimo de 20 horas)	2,0 pontos	2,0 pontos
D) Cursos ligados à área da saúde (mínimo de 04 horas)	01 ponto / cada	2,0 pontos

OBS: Acima de 06 (seis) meses de experiência será contado 01 (um) ano.

Títulos - Auxiliar de Consultório Dentário	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Curso de formação em Auxiliar de Consultório Dentário ou de Saúde Bucal (mínimo de 360 horas)	6,0 pontos	6,0 pontos
B) Experiência profissional no cargo que concorre sendo na esfera pública federal, estadual, municipal, ou na Iniciativa Privada	1,0 ponto	5,0 pontos
C) Atividades extracurriculares especificamente relacionadas ao cargo (carga horária superior ou igual a 08 horas)	1,0 ponto por atividade	4,0 pontos
D) Curso Introdutório em Saúde da Família (mínimo de 16 horas)	5,0 pontos	5,0 pontos

OBS: Acima de 06 (seis) meses de experiência será contado 01 (um) ano.

6.3 - Para os candidatos em exercício nesta Prefeitura Municipal, o Departamento de Recursos Humanos deverá fornecer ao candidato, em tempo hábil da data de realização da prova escrita objetiva, o respectivo período de sua prestação de serviço. O candidato deverá solicitar com no mínimo 1 (uma) semana de antecedência

6.4 - **No dia e no local de realização da Prova Escrita Objetiva será recebido pelos organizadores, o envelope lacrado, contendo cópia xerográfica dos Títulos que o candidato venha possuir. O candidato deverá escrever seu nome completo, número do documento de identidade e o cargo a que concorre do lado de fora do envelope.**

6.5 - Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado acima, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

6.6 - Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

6.7 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.8 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela apresentada acima, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

7 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1 - A realização da avaliação psicológica será dia 23/02/2012 e está dividida da seguinte forma:

Títulos	Valor Unitário	Duração
A) Teste Psicológico	5,0 pontos	30 minutos
B) Entrevista	5,0 pontos	40 minutos

7.1.1 - Estas datas poderão ser alteradas a qualquer momento e só estarão confirmadas após a publicação do Edital de convocação de acordo com o subitem 1.7, prevista para o dia **15/02/2012**.

7.2 - Os candidatos habilitados na Prova Objetiva e de Títulos, conforme subitem 6.2.2, serão listados em ordem decrescente de notas e convocados para a avaliação psicológica, parte integrante do Processo Seletivo.

7.2.1 - Constarão dessa listagem apenas os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

7.3 - Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a avaliação psicológica, que será publicada conforme subitem 1.7.

7.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido de lápis nº.2, borracha e caneta esferográfica de ponta grossa e tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição e de outros documentos solicitados na convocação.

7.4.1 - Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.4.2 - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada.

7.4.3 - Não serão aceitos protocolos, boletins de ocorrência, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.4.4 - Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

7.5 - A avaliação psicológica será aplicada por profissionais credenciados da área de Psicologia e este credenciamento será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

7.6 - Esta etapa, de caráter reclassificatório, tem como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer a função de Agente Comunitário de Saúde, por meio das seguintes características:

a) interação: habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;

b) disponibilidade afetiva (amabilidade): capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas; preocupação com as necessidades alheias, com o bem estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;

c) controle emocional: habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;

d) relacionamento interpessoal: habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

e) dinamismo : capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

f) iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;

g) flexibilidade: capacidade de adaptação rápida à situações inesperadas e facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades;

h) capacidade de concentração: capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

8.2 – A avaliação psicológica e a contagem dos títulos será somada à nota da prova objetiva, tornando-se assim a nota final de cada candidato.

8.3 - As notas e resultado final serão publicadas conforme especificados no item 1.7.

8.4 - A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda conterá somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99. Se não houver candidato portador de deficiências será publicado apenas uma lista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

8.5 - No momento da contratação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 8.4, devendo ser observado o percentual mínimo de 05% (cinco por cento) para garantir a contratação dos candidatos portadores de deficiência em cada bloco de candidatos chamados para a contratação.

8.6 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração.

8.7 - Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os candidatos que:

8.7.1 - Tiverem obtido maior pontuação na prova de títulos;

8.7.2 - Obtiverem maior nota na prova de conhecimentos específicos;

8.7.3 - Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso;

8.7.4 - Indivíduo solteiro que possuir filhos;

8.7.5 - Casado que possuir filhos;

8.7.6 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador ou nota por ele atribuída,

9.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na área de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, situada à Praça Dos Imigrantes, Nº 100 – Lagoinha – São Sebastião do Paraíso/MG, no horário das 11:00 horas às 17:00 horas.

9.3 Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

9.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

9.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.

9.6 - Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.7 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

9.8 - Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

10 - DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - Será contratado o candidato aprovado em exame médico admissional, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

10.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 8 deste edital.

10.3 - A contratação se dará na data designada pela administração com prazo máximo para prorrogação de 30 (trinta) dias, a ser julgado pela Comissão do Processo Seletivo.

10.4 - O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.

10.5 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no subitem 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

10.6 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do processo seletivo.

10.7 - No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

10.8 - Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

11.2 - **A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação**, ainda que verificada posteriormente, **eliminará o candidato do Processo Seletivo**, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

11.4 - O candidato, ao ingressar no emprego do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 6 (seis) meses, atribuído pelo regime jurídico estatutário, podendo ser exonerado a qualquer momento durante este período, ou ainda, podendo ser prorrogado até o vencimento desse processo seletivo, de acordo com o desempenho do candidato na execução de sua função ou a critério da administração.

11.5 - O Processo Seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, nos termos da Legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

11.6 - A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

11.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

11.8 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

11.9 - Na falta da cédula de identidade original poderão, a critério da Comissão, ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

11.10 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão de Processos Seletivos poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

11.11 - Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

11.12 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.13. - É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, através de notificação à Coordenação das Unidades de Saúde da Família, localizada conforme subitem 2.7.1.

11.14 - A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado
- b) endereço de difícil acesso
- c) correspondência devolvida
- d) correspondência recebida por terceiros

11.15 - O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

11.16 - À Prefeitura de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

São Sebastião do Paraíso, 10 de janeiro de 2012.

MARCOS ROGÉRIO DE PAULA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde e Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

ANEXO I

Local	Vagas	Requisitos Exigidos (conforme legislação vigente)	Jornada Horas/Semanal e Vencimento Base	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE				
USF JOÃO SILVA – ALVORADA	01 vaga + Cadastro reserva	· Ensino Fundamental completo; · Habitar na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família a que concorrer a vaga.	40 h / semana	*R\$ 545,00
USF DR. HERMANTINO PATRÍCIO DE OLIVEIRA – CAIC II	Cadastro reserva			
DR ARLEY PRETO GOMES - CENTRO	Cadastro reserva			
USF JOSÉ ANTÔNIO GONÇALVES – SANTA MARIA	02 vagas + Cadastro reserva			
USF TEREZINHA VERGANI TOFETTI – VERONA	Cadastro reserva			
USF DR JOSÉ SOARES BRANDÃO FILHO – VILA FORMOSA	Cadastro reserva			

Local	Vagas	Requisitos obrigatórios exigidos para o cargo	Jornada Horas/Semanal e Vencimento Base	
Auxiliar de Consultório Dentário				
SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA	02 vaga + Cadastro Reserva	- Ensino médio completo e - registro em carteira anterior a 26/12/2008; ou - Diploma de curso de formação para Auxiliar de Consultório Dentário ou Agente de Saúde Bucal	40 h / semana	*R\$ 545,00

***-Os Vencimentos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Auxiliar de Consultório Dentário, serão reajustados na data base desta Prefeitura Municipal.**

Observações:

-As vagas disponíveis no presente edital dependerão dos editais 011/2010 e 006/2011, que possuem lista de espera e estão em período de vigência, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde. Além disso, da disponibilidade em cada uma das áreas de abrangência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Consultório Dentário.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Além das atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia de Saúde da Família: desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades de saúde da família, desde que vinculadas às atribuições acima.

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Consultório Dentário

I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante

planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD (Técnico de Higiene Dental) nos

procedimentos clínicos;

V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

VI - organizar a agenda clínica;

VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da

equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e

VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



ANEXO III

PROGRAMA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos básicos: *LÍNGUA PORTUGUESA* (interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; verbos: regulares, irregulares e auxiliares; emprego de pronomes; preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal); *MATEMÁTICA* (Noções de conjunto; Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; Números inteiros, operações e propriedades; Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números decimais e operações com decimais; Razão e proporção; Regra de três simples; Porcentagem; Relação entre grandezas e tabelas e gráficos; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência; Raciocínio lógico; Resolução de situações problema; Equação de 1º grau.

Conhecimentos específicos: Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativo do município de São Sebastião do Paraíso; Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, escolaridade e infraestrutura básica; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas; Ações Educativas: amamentação, prevenção a drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS; Dengue; Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; Aspectos gerais de higiene; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos e fatores facilitadores e/ou dificultadores.



PROGRAMA

Auxiliar de Consultório Dentário

Conhecimentos Básicos: Informática: Sistema operacional Windows 98/XP e Vista; Noções de hardware; Softwares de edição de texto; Softwares de edição de planilha de cálculos; Navegação em internet; Utilização de e-mail. Português: interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; verbos: regulares, irregulares e auxiliares; emprego de pronomes; preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal;

Conhecimentos Específicos: Saúde Coletiva/Sistema Único de Saúde - SUS: legislação, princípios e diretrizes. Controle Social no SUS. Conferências de Saúde Bucal. Conferências de Saúde. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal: cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa. Educação em saúde em nível individual e coletivo. Competência da ACD para a abordagem dos problemas de saúde bucal das pessoas por ciclo de vida, de grupos em condições especiais (gestantes), de pessoas com doenças crônicas (hipertensão, diabetes melitus, DST/AIDS) e pessoas portadoras de deficiências. Placa Bacteriana, identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Emprego dos sistemas de informação (SIAB e SIA), agendamento, registro e arquivamento de documentação odontológica. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Controle da Infecção e Biossegurança. Preocupação e riscos ocupacionais. Métodos de esterilização e desinfecção, normas e rotinas de limpeza, assepsia, preparo de material e desinfecção do meio. EPIs em odontologia. Preparo e acondicionamento de materiais, instrumentais e equipamentos. Descarte de resíduos odontológicos. Manutenção e conservação de materiais e equipamentos. Princípios de Ergonomia na prática odontológica. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Materiais e Instrumentais odontológicos, indicação, utilização e manipulação. Organização administração da clinica odontológica. Instruções básicas de higiene bucal (escovação, uso de fio dental, controle e remoção da placa bacteriana).