

PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018

A Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 96, de 06 de junho de 2018, no uso de suas atribuições legais, prevendo a contratação de pessoal para ocupar os **EMPREGOS PÚBLICOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF; DENTISTA PSF, ENFERMEIRO PSF, FISCAL SANITÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, TÉCNICO de SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM RAIOS X** pelo prazo máximo de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, conforme necessidade da Administração, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, em consonância com a **Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006**, alterada pela **Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014** e legislação municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; Leis Municipais nºs **429/94, 571/97, 805/2002, 860/2003**), e demais disposições referente ao assunto: **Lei nº 954, de 04/07/2005** alterada pela **Lei nº 1.165, de 12/05/2010, Lei nº 1.170, de 30/06/2010 e Lei nº 1.213, de 20/04/2011**; e **Estrutura Organizacional da Administração Pública e da Prefeitura Municipal de Sacramento (Lei nº 1.451, de 03/02/2016)**, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de servidores da Administração Direta, para constituição de cadastro reserva, com o objetivo de execução das atividades das **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PSF e quadro geral) e da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração (Técnico de Segurança do Trabalho)**, no âmbito do Município, conforme dispõe este Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital, executado pela **COMISSÃO GERAL** formada por profissionais afins, nomeados a critério da Administração conforme Portaria nº 96, de 06 de junho de 2018, que ficará responsável pela realização, coordenação e supervisão do Processo Seletivo Simplificado.

1.2. A seleção dos candidatos constará de:

- a) Prova escrita;
- b) Entrevista e Avaliação de Títulos e Currículos;

1.3. As atribuições e funções, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, os vencimentos das funções constam nos Anexos deste Edital.

1.4. A contratação será por tempo determinado e ocorrerá conforme critérios de necessidade e oportunidade da Administração para a execução das atividades, posto que, no momento, é para formação de cadastro de reserva.

1.5. DO REGIME JURÍDICO. DO LOCAL DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA E VAGAS. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

a) Regime Jurídico: Celetista, sendo que a relação de trabalho será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (**Decreto-Lei nº 5.452/1943 e legislação trabalhista correlata**).

b) Local de Trabalho: Secretarias Municipais de Saúde e Fazenda e Administração.

c) Para todos os empregos públicos a carga horária semanal de trabalho é a indicada no **ANEXO I** deste Edital, porém, o candidato deverá ter disponibilidade para turnos diferentes, inclusive noturno.

d) O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, admitida, por interesse administrativo, sua prorrogação por igual período, conforme artigo 445 da CLT.

1.5.1. O contrato por tempo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública e;

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.6. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I** – Empregos públicos, vencimento, requisitos, carga horária semanal;

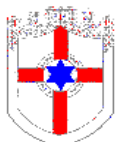
b) **ANEXO II** - Atribuições dos empregos públicos;

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

- c) **ANEXO III** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- d) **ANEXO IV** - Cronograma do Processo Seletivo Público.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- I** - As inscrições serão feitas pessoalmente pelo próprio candidato ou por procuração. São condições para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
- II** - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- III** - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV** - Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos até a data da contratação;
- V** - Ter escolaridade exigida para a função, na data da contratação. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado;
- VI** - Estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- VII** - Possuir a habilitação legal para o exercício das funções, conforme a função pretendida;
- VIII** - Atender as exigências especificadas para a função pleiteada, estabelecidas nas legislações vigentes e neste Edital.

2.1 - DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- I** - Cópia da cédula de identidade;
- II** - Cópia do CPF;
- III** - Cópia do título eleitoral, com o último comprovante de votação;
- IV** - Cópia do comprovante de escolaridade;
- V** - Laudo Médico, se portador de deficiência.

2.1.1 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do emprego.

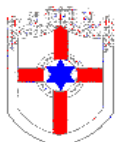
2.1.2 - O candidato que não puder, pessoalmente comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado de cópia dos documentos do candidato, conforme especificado no item 2.1.8 ('a' a 'd').

2.2 - LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

- I** - As inscrições serão efetuadas no Centro Administrativo Vereador Clanter Scalon, localizado na Praça Monsenhor Saul do Amaral, 512, Centro no período de 14/06/2018 a 19/06/2018, de 8h às 11h e 13h às 15h.
- II** - Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- III** - Na ficha de inscrição, constará declaração de que o candidato atende as condições exigidas para a inscrição, conforme Edital.
- IV** - A ficha de inscrição deverá ser assinada pelo candidato, declarando que conhece e concorda com as disposições deste Edital. A ausência da assinatura do candidato implicará automaticamente no cancelamento da inscrição.
- V** - O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição. Qualquer falsidade ou inexistência nos dados e nos documentos apresentados, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas civis, administrativas e/ou penais cabíveis.
- VI** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no Centro Administrativo e no endereço eletrônico: www.sacramento.mg.gov.br.
- VII** - O Edital estará disponível aos interessados, no endereço eletrônico: www.sacramento.mg.gov.br, no Centro Administrativo e na Secretaria de Saúde.

2.3 - TAXA DE INSCRIÇÃO

Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

2.4 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

I - Em conformidade com o art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores, do total das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, bem como o disposto no parágrafo único, artigo 124, da Lei Municipal nº 1.451/2016, ficam reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

II - Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência, apresentar laudo médico atestando-a e requerer sua inscrição como tal.

III - Os portadores de deficiência aprovados poderão ser submetidos, quando convocados à avaliação pela junta médico-pericial do Município, para se verificar a compatibilidade com as atividades da função.

IV - Caso o número de candidatos com deficiência, inscrito e aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja inferior às vagas reservadas aos mesmos, a(s) vagas(s) remanescente(s) será(ão) preenchida(s) pelo(s) candidato(s) sem deficiência, segundo a ordem de classificação e até o limite do número total de vagas oferecidas por função.

3. DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Escrita, Entrevista e análise de Currículo e Títulos na área de abrangência.

3.1 – PROVA OBJETIVA DA MÚLTIPLA ESCOLHA:

I – O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, composta de 20(vinte) questões.

II - A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

III - Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

IV - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

V - O conteúdo programático das provas para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO III** deste Edital.

3.1.1 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

I - A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.

II - A divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de datas, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.

III - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.

IV - O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações e caneta esferográfica azul ou preta.

V - Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

3.1.2 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

I - O resultado da etapa de correção das Provas será divulgado no dia 04 de julho de 2018, ficando determinado o dia 05 de julho de 2018, para apresentação de recursos, que deverão ser protocolados diretamente na Sede do Centro Administrativo, contendo a seguinte identificação: Referente RECURSO ADMINISTRATIVO – PROVA – Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018.

II – Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

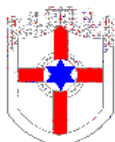
III – Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão no máximo, até a data do evento subsequente.

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

IV – Os candidatos aprovados na PROVA ESCRITA, que tem caráter eliminatório, deverão comparecer, independentemente de convocação, ficando de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, para a ENTREVISTA, com 30(trinta) minutos antes do horário fixado.

3.2 – DA ENTREGA DE CURRÍCULOS E TÍTULOS, ultrapassada a fase eliminatória:

I - O currículo e os títulos deverão ser entregues no ato da Entrevista, e apresentados em envelope fechado contendo fotocópias, sendo que o candidato não poderá reaver sua documentação apresentada em hipótese alguma, constando, se caso:

a) Certificado de Habilitação na área,
b) Cursos de Aperfeiçoamento, Especialização, e/ou outros cursos compatíveis com a área do emprego para o qual o candidato estará concorrendo;

II - O currículo profissional será comprovado mediante a apresentação: da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) com o Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, ambos apresentados em fotocópias ou por Declaração firmada por Órgão de Pessoal ou Competente, que informe o período (início e fim) de trabalho e especifique a função/atividade desempenhada para que se possa analisar em função do emprego ao qual o candidato concorre, sendo recusados, liminarmente, aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

3.2.1 - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

I - Escolaridade obrigatória

II - As pontuações referentes ao currículo (tempo de serviço) e títulos, serão:

a) CURRÍCULO:

item 1.2 do Edital	Até 01 ano	01 ponto
	01 a 02 anos	02 pontos
	Acima de 03 anos	03 pontos

b) TÍTULOS:

Títulos obtidos na área	Pontuação
Pós-Graduação / Especialização	1,0 ponto
Mestrado	2,0
Doutorado	3,0
Cursos na área (de 40 até 80 horas)	0,5 - (LIMITE DE 04 CURSOS – TOTALIZANDO 02 PONTOS)
Cursos na área (acima de 80 horas)	1,0 - (LIMITE DE 02 CURSOS – TOTALIZANDO 02 PONTOS)

3.3 - DA ENTREVISTA, ultrapassada a fase eliminatória:

I – A entrevista será de caráter classificatório.

II – Na entrevista, a comissão encarregada verificará as potencialidades e expectativas do candidato, experiência na área, adequação ao emprego público e o potencial do candidato e o candidato poderá explanar sobre o seu currículo.

III – A ordem da execução das entrevistas corresponderá à ordem de inscrição dos candidatos.

IV – O profissional designado pela Comissão avaliará o perfil do candidato, atribuindo-lhe de 0(zero) a 10(dez) pontos. A média aritmética dos pontos atribuídos por todos os membros da comissão examinadora será o total de pontos auferidos pelo candidato nessa etapa;

V - É vedada a presença de outros candidatos no recinto da aplicação da entrevista;

VI – É responsabilidade do candidato inteirar-se da data, local e horário da respectiva entrevista.

VII - Haverá uma tolerância de 10 minutos para o início da entrevista em caso de não comparecimento do candidato no horário previsto.

3.3.1 – DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS E ENTREGA DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS

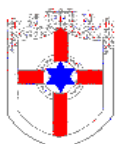
As Entrevistas e Entregas de Currículos e Títulos acontecerão no dia 10 de julho de 2018 (em local e horário definidos conforme Anexo VII).

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

3.3.2 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

I - O resultado da etapa de Avaliação de Entrevista e análise de currículos e títulos será divulgado no dia 13 de julho de 2018, ficando determinado os dias 16 e 17 de julho de 2018, para apresentação de recursos, que deverão ser protocolados diretamente na Sede do Centro Administrativo, contendo a seguinte identificação: Referente RECURSO ADMINISTRATIVO – CURRÍCULOS, TÍTULOS E ENTREVISTA – Processo Seletivo Simplificado.

II – Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

III – Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão no máximo, até a data do evento subsequente.

3.3.3 – DOS RECURSOS

Os recursos serão dirigidos e decididos pela Comissão Geral do Processo Seletivo e interpostos somente pelo candidato nos prazos indicados no CRONOGRAMA, protocolados na sede do Centro Administrativo, nos horários já estipulados acima. Deverão conter no recurso, dados que informem seu número de inscrição, documento de identidade, função pleiteada, endereço completo e fundamentação consistente para a situação reclamada.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

I - A classificação final dos candidatos será apresentada em ordem decrescente, e calculada pela soma dos pontos obtidos em todas as etapas.

II - Apurado o total dos pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencialmente e sucessivamente, o candidato que tiver maior idade.

5. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado, com a classificação dos candidatos, será divulgado no dia 20 de julho de 2018, no site oficial do Município e no Centro Administrativo, ficando determinado o dia 23 de julho de 2018, para apresentação de recursos, que deverão ser protocolados diretamente na Sede do Centro Administrativo, contendo a seguinte identificação: Referente RECURSO ADMINISTRATIVO – RESULTADO FINAL – Processo Seletivo Simplificado.

II - O resultado será divulgado em Edital constando a classificação dos candidatos por função, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos, incluindo os candidatos com deficiência.

III - Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo Simplificado. O relatório geral com as situações e notas dos candidatos não classificados e/ou eliminados poderão ser solicitados por escrito à Comissão Geral do Processo Seletivo.

IV - Não haverá informação individual aos candidatos, caberá a estes tomarem conhecimento do resultado desse Processo Seletivo Simplificado nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de um candidato não ter se informado, será exclusiva do candidato e não da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, bem como do Município de Sacramento – MG.

V – A divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia 25 de julho de 2018.

6. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos aprovados aguardarão, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade da Administração, a convocação para o exercício de suas funções, pois o processo é para formação de quadro de reserva.

II - A convocação para a contratação será feita por meio de Edital e convocação pessoalmente ou por A.R.

III - A contratação está condicionada às atividades das Secretarias Municipais de Saúde e de Fazenda e Administração.

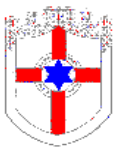
IV - O início das atividades ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração. Os candidatos convocados, no prazo de

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do protocolo de recebimento da convocação, deverão apresentar, **obrigatoriamente**, via original e xerox da documentação solicitada, no órgão de indicação constante na Convocação, como se segue:

- a) laudo médico da Medicina do Trabalho que presta serviços ao Município. O pagamento do laudo será a cargo do Município.
- b) fotocópia de comprovante de residência atual;
- c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) fotocópia da Cédula de Identidade e/ou Carteira de Identidade Profissional;
- e) fotocópia do CPF;
- f) fotocópia do cartão de cadastramento do PIS/PASEP atualizado;
- g) uma fotografia 3x4 recente;
- h) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- j) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, preenchido no ato da contratação;
- k) original e cópia da CTPS;
- l) fotocópia dos CPF's dos dependentes do IRRF, se possuir;
- m) Certidão de nascimento, declaração de escolaridade e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- n) Comprovante de escolaridade exigido como pré-requisito e
- o) declaração, preenchida no ato da contratação, de que não possui antecedentes criminais.

V - Os candidatos classificados e convocados que não se apresentarem no prazo e locais mencionados no subitem acima, serão considerados desistentes e sua vaga será preenchida por outro candidato aprovado, respeitando-se a classificação geral.

VI - O candidato convocado em substituição ao candidato desistente, conforme previsto, terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da convocação, para se apresentar nas mesmas condições do subitem anterior, caso contrário será considerado também desistente.

VII - O candidato, quando convocado, deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos na convocação.

VIII - O local da prestação dos serviços será determinado pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Fazenda e Administração e o candidato deverá ter disponibilidade para turnos diferentes, inclusive noturno.

IX - No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer acréscimo de número de vagas, poderão ser utilizados os candidatos aprovados (candidatos aprovados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

I - A Comissão do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado, além de resolver questões omissas.

II - O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e estará sujeito a outras penalidades legais.

III - Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de rescisão do seu contrato, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo Simplificado usando documentos ou informação falsos ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

IV - A Comissão Geral utilizará o aparato de pessoal pertencente ao quadro de pessoal do Município de Sacramento, que será responsável pela elaboração e aplicação de todas as etapas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

V - O prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

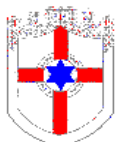
VI - A aprovação nesse Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação imediata, posto que para formação de cadastro reserva, a qual será mediante conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e obedecerá rigorosamente a classificação final dos candidatos.

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

VII - São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas de seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias, inclusive de convocação, sobre o Processo Seletivo Simplificado.

VIII - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado deverá, durante o prazo de validade do mesmo, manter atualizado o seu endereço residencial e telefone, junto às Secretarias Municipais de Saúde e de Fazenda e Administração. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

IX - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

X - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica ciência e aceitação das normas contidas no presente Edital.

XI - Em todas as etapas do Processo Seletivo é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

XII - Caberá ao Prefeito Municipal homologar por ato próprio o resultado final deste Processo Seletivo.

8. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

I - Este Edital poderá ser impugnado no dia 11 e 12 de junho de 2018.

II - A apresentação de impugnação deverá ser por escrito e endereçada ao Presidente da Comissão, atendendo ao disposto no item 5.

III - Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Sacramento, Estado de Minas Gerais, em 06 de junho de 2018.

Samuel Gomide Ferreira
Presidente da Comissão Geral

Élita Gomide Bernardes
Membro da Comissão Geral

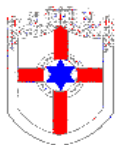
Elza de Oliveira Menezes
Membro da Comissão Geral

Lucília Nunes Aguiar
Membro da Comissão Geral

Fabiano Matias De Melo
Membro da Comissão Geral

Aprovado e de acordo

Wesley De Santi de Melo
Prefeito

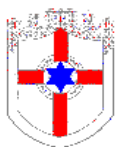


PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS, VENCIMENTO, CADASTRO RESERVA, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E PROVAS

Empregos Públicos	Vencimento (R\$)	Cadastro Reserva		Requisitos	Carga Horária semanal	Provas			
		Pessoas com deficiência	Concorrência Ampla			Tipos	Questões	Pontos	
								Por questão	Por prova
Auxiliar de Enfermagem	974,92	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso de Técnico em Enfermagem, conforme Resolução COFEN 314/2007	40h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Auxiliar de Enfermagem PSF	974,92	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso de Técnico em Enfermagem, conforme Resolução COFEN 314/2007	40h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Dentista PSF	5.200,33	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso Superior	40h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Enfermeiro PSF	3.593,94	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso Superior	40h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Fiscal Sanitário	1.437,39	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Ensino Médio completo	40h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Fonoaudiólogo	1.796,98	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso Superior completo	20h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Técnico de Segurança do Trabalho	1.437,39	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso Técnico de Segurança do Trabalho	40h	Português Legislação C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50
Técnico em Raio X	1.437,39	Cadastro reserva	Cadastro reserva	Curso técnico em Raio X	24h	Português Legislação do SUS C. Específicos	5 5 10	5 5 5	25 25 50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES EMPREGOS PÚBLICOS

Observação preliminar: A nomenclatura “Auxiliar de Enfermagem” embora superada pela legislação em vigor, posto que o correto, hodiernamente, é Técnico em Enfermagem, em nada altera as atribuições do emprego público, pois exige-se para o presente Processo Seletivo Simplificado o certificado de Técnico em Enfermagem. Apenas para informar, encontra-se em fase de elaboração projeto de lei que alterará a nomenclatura, adequando-a aos parâmetros legais.

Lei Federal nº 7.498, de 25/06/1986, Art. 8º: “Art. 8º São Auxiliares de Enfermagem: I - o titular de certificado de Auxiliar de Enfermagem conferido por instituição de ensino, nos termos da lei e registrado no órgão competente; II - o titular de diploma a que se refere a Lei nº 2.822, de 14 de junho de 1956; III - o titular do diploma ou certificado a que se refere o inciso III do art. 2º da Lei nº 2.604, de 17 de setembro de 1955, expedido até a publicação da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961; IV - o titular de certificado de Enfermeiro Prático ou Prático de Enfermagem, expedido até 1964 pelo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia, do Ministério da Saúde, ou por órgão congênere da Secretaria de Saúde nas Unidades da Federação, nos termos do Decreto-lei nº 23.774, de 22 de janeiro de 1934, do Decreto-lei nº 8.778, de 22 de janeiro de 1946, e da Lei nº 3.640, de 10 de outubro de 1959; V - o pessoal enquadrado como Auxiliar de Enfermagem, nos termos do Decreto-lei nº 299, de 28 de fevereiro de 1967; VI - o titular do diploma ou certificado conferido por escola ou curso estrangeiro, segundo as leis do país, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como certificado de Auxiliar de Enfermagem”.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Trabalho de nível médio envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especialmente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à orientação ao usuário; participar de outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF): Trabalho de nível médio envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especialmente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à orientação ao usuário; participar de outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas e diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato do Secretário Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural

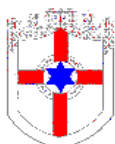
DENTISTA (PSF): Trabalho cirúrgico, em odontologia. Inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico, controle da lesão e reabilitação do usuário; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação em reuniões de trabalho, para análise de resultados; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia; participação nas ações que visem à implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme ato de regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural.

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ENFERMEIRO (PSF): Trabalho profissional de enfermagem, em unidades ambulatoriais ou na comunidade, segundo princípios e técnicas inerentes à profissão; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de enfermagem; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato da Secretaria Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural.

FISCAL SANITÁRIO: Trabalho de acompanhamento orientação e fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamentos individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva. Inclui: fiscalização e inspeção de áreas de risco para saúde pública, coleta de material para análise em laboratório, campanhas de levantamento de vetores, participação em campanhas de vacinação, controle e combate a vetores e roedores, lavratura de autos de infração e de coleta de amostra; termos de intimação e multas, elaboração de relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação de laudos, entre outros procedimentos, palestras de educação sanitária, participação em cursos de treinamentos, tudo sob orientação e supervisão de profissional técnico devidamente habilitado e inscrito no respectivo Conselho. As atividades desenvolvidas pelo fiscal sanitário não exigem conhecimento técnico específico, nem inscrição em qualquer conselho profissional. Exerce outras atividades previstas no padrão funcional, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural.

FONOAUDIÓLOGO: Desempenhar função determinante na comunicação interpessoal e social. Atuando na prevenção, diagnóstico, terapêutica e aperfeiçoamento dos instrumentos básicos da comunicação humana - a linguagem, a voz e a audição -, pode desenvolver seu trabalho em linguagem oral e escrita ou em fala, voz e audição, de crianças e adultos, bem como na realização de exames e no aprimoramento e orientação para profissionais da voz; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fonoaudiologia; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde. Zonas Urbana e Rural.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em sua planificação, beneficiando o trabalhador; Executar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador.

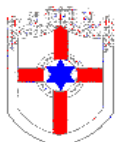
TÉCNICO EM RAIOS X: Realizar exames de RX em usuários sob supervisão do radiologista. O trabalho inclui, sob os cuidados de praxe: revelação de radiografia e verificação da qualidade da

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

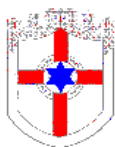
S. M. Saúde

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

chapa para renovação do procedimento, se for o caso; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação dos equipamentos do setor, cumprindo-se todos os procedimentos relativos à câmara escura; participação na equipe multiprofissional, para atendimento integral ao usuário e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Superintendente Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

II - LEGISLAÇÃO DO SUS PARA TODOS OS DEMAIS EMPREGOS PÚBLICOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente: *Artigos relacionados à saúde*. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Instâncias de controle social, deliberativas do sistema único de saúde do município de Sacramento. Fundo Municipal de Saúde de Sacramento. Portarias de Consolidação do SUS de 01 a 06.

Sugestão bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do município de Sacramento (Lei nº 560, de 09/07/1997; Lei nº 561, de 09/07/1997). Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO SUS de NÚMEROS 01 A 06, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, Disponível em <file:///G:/Legislação/PORTARIAS%20DE%20CONSOLIDAÇÃO/Portarias-de-Consolidacao-do-SUS.pdf> - Suplemento nº 190 do Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2017 e outras publicações que abranjam o programa proposto.

III - LEGISLAÇÃO PARA TÉCNICO DO SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação, Atos e Portarias - Decreto-Lei nº 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho), Lei nº 6.938/81 (Política Nacional de Meio Ambiente), Lei nº 9.765/99 (Política Nacional de Educação Ambiental), Decreto nº 7.602/11 (Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST), Lei nº 11.121/95 (Dia Nacional em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho), Portaria Interministerial nº 14, de 13 de fevereiro de 1996 (Programa Integrado de Assistência ao Acidentado do Trabalho - PIAT) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - NR - 35 (Trabalho em altura), NR 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde), NR - 28 (Fiscalização e Penalidades), NR - 26 (Sinalização de Segurança), NR - 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), NR - 23 (Proteção Contra Incêndios), NR - 17 (Ergonomia), NR - 15 (Atividades e Operações Insalubres), NR - 6 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI), NR - 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA)

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a) AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF:

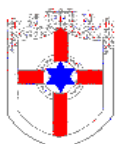
1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei nº 7.498/1986. 3 Decreto nº 94.406/1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio- respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho.

b) DENTISTA PSF

1 Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2 Biossegurança. 3 Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 4 Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo freqüenciapulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 5 Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 6 Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 7 Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 8 Estomatologia: semiologia, semiotécnica, Diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 9 Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 10 Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, freqüência e complicações. 11 Anestesiologia: técnicas anestésicas intra- bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 12 Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 13 Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 14. Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica. 15 Bioética. 16 Odontopediatria: práticas preventivas em odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 17 ART – Tratamento Restaurador Atraumático.

c) ENFERMEIRO PSF:

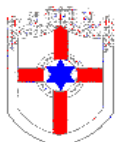
1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

13



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

Intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrolíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

d) FISCAL SANITÁRIO:

Lei Orgânica do Municipal. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Doenças transmissíveis por alimentos. Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. *Aedes aegypti*. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública. Lei nº 8.080/90. Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

e) FONOAUDIÓLOGO:

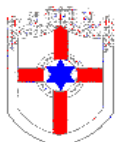
1 Mecanismos físicos da comunicação oral. 2 Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3 Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4 Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5 Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6 Processamento auditivo central. 7 Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. 8 Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. 9 Transtornos de linguagem associados a lesões

Visto:

S. M. Fazenda e Administração

S. M. Saúde

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

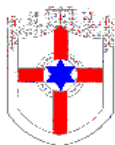
neurológicas. 10 Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. 11 Otoneurologia.

f) TÉCNICO EM RAIOS X:

1 Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453/1998. 2 Normas de radioproteção. 3 Fundamentos de dosimetria e Radiobiologia. 4 Efeitos biológicos das radiações. 5 Operação de equipamentos em radiologia. 6 Câmara escura – manipulação de filmes, chassi, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7 Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8 Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8.1 Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. 8.2 Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. 9 Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. 9.1 Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10 Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11 Processamento de imagens digitais. 11.1 Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2 Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3 Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4 Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5 Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 12 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 13 Princípios gerais de segurança no trabalho. 13.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 13.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 13.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

g) TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO(A) AO EMPREGO PÚBLICO

Nome:		
Endereço:		Nº
Bairro:	Município:	UF:
RG	CPF	
Telefone:	Celular:	
e-mail:		
data nascimento:		estado civil:
Sexo: () F () M		
naturalidade:		UF
Escolaridade:		

PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CID: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ATENDIMENTO AOS TERMOS DO EDITAL Nº ____/2018. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DESTINATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

ENDEREÇO: Praça Monsenhor Saul Amaral, n.º 512, Centro, Sacramento, MG;

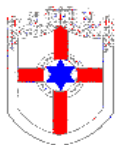
Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2018, Anexo I do Edital nº ____/2018.

- Entrevista será realizada no dia 09 de fevereiro de 2018, na sede da Secretaria Municipal de _____, das 9h às 11h e das 12h às 16h.

- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização dos termos do presente edital com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para o seu início.

Assinatura do recebedor: _____

Sacramento, ____ de ____ de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO V - MODELO DE CURRÍCULO – EXPERIÊNCIA E APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DE TÍTULOS

I - DADOS PESSOAIS

Nome:		
Endereço:		Nº
Bairro:	Município:	UF:
Telefone:	Celular:	
e-mail:		
data nascimento:		estado civil:
Sexo: () F () M		
naturalidade:		UF

a) FORMAÇÃO: _____

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Locais onde trabalhou e período:	

Cargos ocupados e funções exercidas:	

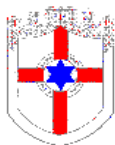
TEMPO TOTAL de experiência profissional na função/emprego público a que concorre:

ELENCAR OS TÍTULOS, apresentando cópias:

Títulos obtidos na área	
Pós-Graduação / Especialização	
Mestrado	
Doutorado	
Cursos na área (de 40 até 80 horas)	
Cursos na área (acima de 80 horas)	

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____ Data: ____/____/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO VI - MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, publicado no edital nº _____/2018, na data _____ de 2018, realizado Secretaria Municipal de _____.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado nº _____ do Município de Sacramento, MG, no emprego público de _____, apresento **RECURSO** junto a esta Secretaria, contra decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado,

A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

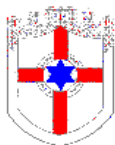
.....

.....

.....

Sacramento, MG,de.....de 2018.

assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO- MG

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	08 junho de 2018
Impugnação ao edital	11 e 12 junho de 2018
Período de Inscrição	14 a 19 junho de 2018
Homologação inscrição	20 junho de 2018
Prova de múltipla escolha	1º julho de 2018
Local da prova:	Será divulgado no site www.sacramento.mg.gov.br , no último dia das inscrições o local e horário.
Divulgação do resultado da prova	04 julho de 2018
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da prova	05 julho de 2018
Divulgação da análise dos recursos	06 julho de 2018
Entrevistas e entrega de currículo e títulos	10 julho de 2018
Local da entrevista:	Será divulgado no site www.sacramento.mg.gov.br , no dia do resultado da correção das provas.
Divulgação do resultado da entrevista	13 julho de 2018
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da entrevista	16 e 17 julho de 2018
Divulgação da análise dos recursos	18 julho de 2018
Resultado final	20 julho de 2018 fonte: www.sacramento.mg.gov.br
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado final	23 julho de 2018
Homologação do resultado final	25 julho de 2018

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.