

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SETUBINHA

## MINAS GERAIS

### PROCESSO SELETIVO

#### EDITAL Nº 001/2015

## MANUAL DO CANDIDATO

### ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

#### INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**Local das inscrições:** Pátio da Prefeitura Municipal

**Endereço:** Rua Carolina Barbosa, nº 101, Centro, Setubinha - MG

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

#### INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**Endereço eletrônico:** [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)

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

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

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	28/09/2015
2	Término das Inscrições.	28/10/2015
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	18/11/2015
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	24/11/2015
5	Realização das Provas Objetivas.	29/11/2015
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	29/11/2015
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	30/11 a 02/12/2015
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	06/01/2016
9	Resultado das Provas Objetivas.	06/01/2016
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas	07, 08 e 11/01/2016
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	15/01/2016
12	Divulgação do Resultado Final.	15/01/2016

# Prefeitura Municipal de Setubinha

## Processo seletivo Edital nº 001/2015

---

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

O Prefeito Municipal de Setubinha - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **28/09/2015 a 28/10/2015** as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de Provas, destinado ao provimento de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, Lei Federal 11.350 de 05 de Outubro de 2006 "Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, "Dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências", em consonância com Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal a seguir: Lei orgânica Municipal, Lei Complementar nº 260/2014 de 24/10/2014 "Dispõe Sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal Geral da Prefeitura Municipal de Setubinha e Dá Outras Providências"; Lei Complementar nº 261/2014 de 24/10/2014 "Dispõe Sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Setubinha e Dá Outras Providências"; Decreto nº 10/2015 de 29/05/2015 "Regulamenta a distribuição de cargos e vagas criados pela Lei Municipal nº 260/2014 e suas alterações".

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda, site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), email: [contato@agoraconsultoria.srv.br](mailto:contato@agoraconsultoria.srv.br).

Endereço para correspondência: Ágora Consultoria Ltda - Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Setubinha - MG. Av. Visconde do Rio Branco, nº 888-B, Centro, Teófilo Otoni - MG, CEP: 39800-118.

**1.2.** O Processo seletivo compreenderá das seguintes etapas:

**a) 1ª Etapa** – Provas Objetivas, conforme previsto no Anexo III deste Edital; sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria.

**b) 2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos admissionais, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Setubinha.

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.11. REGIME EMPREGATÍCIO - Contrato sob Regime Estatutário.**

#### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

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

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

- 2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 2.3.** Possuir, na data da contratação, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- 2.7.** Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.
- 2.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.
- 2.9.** O candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, conforme prevê Art. 6º Inciso I da Lei 11.350.
- 2.10.** Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** aprovados/suplentes realizarão o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, em conformidade com os Arts. 6º, II e 7º, I da Lei Federal nº 11.350.
- 2.11.** Curso Introdutório para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Setubinha.
- 2.11.1.** O empregado público, em nenhuma hipótese, poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório.
- 2.11.2.** O curso terá carga horária de 40 (quarenta) horas/aulas.
- 2.11.3.** O empregado público será considerado infrequente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas.
- 2.11.4.** Será aplicada ao empregado público ao final do Curso Introdutório, Prova Final, que versará sobre o conteúdo programático do Curso Introdutório.
- 2.11.5.** O empregado que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova final ou for considerado infrequente no curso introdutório será automaticamente eliminado do certame.
- 2.11.6.** O Curso Introdutório visa a formação inicial e continuada do candidato ao exercício das atividades inerentes ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

### **3. INSCRIÇÕES**

- a)** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.
- b)** Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.
- c)** O valor da Taxa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO III deste edital.
- d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e)** Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.
- f)** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.
- g)** Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento, suspensão, adiamento, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas e extemporâneo ou exclusão de algum cargo oferecido.
- h)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela empresa realizadora do Processo seletivo, no prazo de 10 dias da publicação da Decisão

# Prefeitura Municipal de Setubinha

## Processo seletivo Edital nº 001/2015

---

Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.

i) A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Processo seletivo, divulgará na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site da empresa: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

j) Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

k) Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.

l) O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br) a partir da data prevista no Cronograma do Processo seletivo, página 2 deste Edital.

**m) Recomendamos ao candidato apresentar no dia da prova o Comprovante Definitivo de Inscrição ou Recibo de Pagamento Bancário referente à realização da sua inscrição.**

### 3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**3.1.1. Período:** 28/09/2015 a 28/10/2015, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

**3.1.3. Local das inscrições:** Pátio da Prefeitura Municipal.

**Endereço:** Rua Carolina Barbosa, nº 101, Centro, Setubinha - MG.

#### 3.1.4. Instruções

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

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

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

**3.1.4.1.** O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo recibo de inscrição.

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

**3.1.4.3.** O recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**3.1.4.4.** **Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.**

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

#### 3.1.5. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

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

**3.1.5.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Setubinha e/ou a empresa Ágora Consultoria Ltda não

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

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

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

### **3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 28/09/2015 às 20:00 horas do dia 28/10/2015.**

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

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

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

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

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

**3.2.7.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br> acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição.

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

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

**3.2.10.** Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.4 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições, durante o período das inscrições.

**3.2.11.** A Prefeitura Municipal de Setubinha e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### **3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo, ou por qualquer outro meio legalmente admitido.

**3.3.2.** Para solicitação da isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá primeiramente realizar a sua inscrição conforme item 3 deste Edital.

**3.3.3.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar comprovação das limitações de ordem financeira, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-la via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

**3.3.4.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 28 a 30/09/2015. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

**3.3.5.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Processo Seletivo e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**3.3.6.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Setubinha, ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

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

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

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

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

##### **Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Setubinha – Edital nº 001/2015**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

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

Local e data:

Assinatura

#### **4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

**4.3.** Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298/99 e Lei Municipal nº 260/2014. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo seletivo, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas portadoras de deficiência, devidamente aprovadas.

**4.3.1.** Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

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

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.13.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**4.14.** Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do Processo seletivo será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo seletivo for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

## **5. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O Prefeito Municipal designou através de Portaria a Comissão Supervisora do Processo seletivo, composta por Voltaire A. Alves da Silva, que presidirá a Comissão, e pelos membros Lourdes Aparecida Lopes Rodrigues e Ordália Coelho de Abreu, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Processo seletivo.

**5.2.** O Prefeito Municipal poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Processo seletivo em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

## **6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **6.1. Das Provas Objetivas**

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

**6.1.2.** As Provas Objetivas serão realizadas no dia 29/11/2015. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma do Processo seletivo pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).



**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.1.15.** Não é permitido ao candidato, no dia de aplicação das provas objetivas, a utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico, como: telefone celular, smartphone, tablet, notebook ou similar, pagers, relógio digital, agenda eletrônica, receptor, gravador, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, máquina calculadora, etc. Não é permitido também a utilização de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

**6.1.15.1.** Recomendamos aos candidatos não portar no dia da prova quaisquer dos objetos descritos no item anterior.

**6.1.15.2.** O descumprimento da instrução do item 6.1.15, acima, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

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

**6.1.17.** Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas/fechamento dos portões.

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

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

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

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

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

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

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

**6.1.23.1.** Os candidatos não portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas, deverão no ato da inscrição especificar as condições desejadas, anexando comprovação da necessidade, se for o caso.

**6.1.23.2.** Caso a necessidade de condição especial para realização das provas ocorra após a finalização das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa para especificar a condição desejada.

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

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

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

**6.1.26.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

# **Prefeitura Municipal de Setubinha**

## **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

### **8. RECURSOS**

**8.1.** Caberão recursos contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, ou seja, de todas as decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, dentro de três dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do Processo Seletivo, conforme o cronograma do Processo Seletivo.

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

**8.1.2.** O candidato deverá preencher um Formulário de Recurso para cada questão que deseja efetuar recurso, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

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

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

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

**8.2.** Os recursos poderão ser enviados via internet para o email: [recurso@agoraconsultoria.srv.br](mailto:recurso@agoraconsultoria.srv.br), protocolados na Prefeitura Municipal de Setubinha, Setor de Protocolo, em horário de expediente normal, enviados por fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

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

### **MODELO DE RECURSO**

#### **Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Setubinha – Edital nº 001/2015**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº \_\_\_\_\_ da Prova \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

### **9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

**9.1.** O resultado do Processo seletivo estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Setubinha e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

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

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

**9.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, dentro do prazo de validade deste certame, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c)** Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j) Declaração de bens.

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.8.** O resultado final deste Processo seletivo será devidamente homologado pelo Administrador Geral da Prefeitura Municipal de Setubinha.

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

**10.10.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo seletivo.

**10.11.** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Setubinha - MG, 25 de agosto de 2015.

**João Barbosa Neto**  
**Prefeito Municipal**

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de atividades relacionadas com o combate a endemias e saúde pública das coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de atividades relacionadas com o combate a endemias e saúde pública das coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de atividades relacionadas com a Vigilância Sanitária e saúde pública das coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas sanitários; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais; zelar pelas condições de saúde dos animais; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**AUXILIAR EM PROGRAMAS SOCIAIS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades de apoio básico na área de assistência social.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área; Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria e

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

etc. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**MÉDICO PROGRAMA ESF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades na área de atenção médica em saúde em especial a Atenção Primária.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na U.B.S. e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na U.B.S, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar Internação Hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades de apoio médio na Assistência Social.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar tarefas relativas ao desenvolvimento de ações comunitárias e de organização popular; Assessorar e mediar junto aos membros da comunidade no desenvolvimento de alternativas e soluções para a transformação de sua realidade; Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural; Realizar Cadastros e pesquisas sociais sob a orientação do profissional habilitado; Atuar no Programa Bolsa Família; Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria e etc. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de atividades relacionadas com a biologia geral e saúde pública das coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; ir em escolas da área de cobertura, realizar visitas domiciliares, organizar grupos ou rodas de conversa com a sua comunidade; 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; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF em especial quanto ao descarte adequado do material utilizado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM PROGRAMA ESF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de atividades relacionadas com a biologia geral e saúde pública das coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso técnico específico em conformidade com o respectivo código de ética da profissão, notadamente nas áreas de Enfermagem, Bioquímica, Farmácia e etc.; Executar tarefas administrativas conforme necessidade dos atendimentos; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para procedimentos de diagnose e terapia, quando couber, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Atender aos usuários do SUS, com humanização e atuar na promoção, prevenção e tratamento da saúde; Colaborar no Planejamento e Programação da Assistência; Zelar pelo correto registro das informações de saúde sob sua responsabilidade; Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Integrar-se à equipe de saúde da Família. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

**ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS**

**Referências bibliográficas: As referências citadas são apenas indicativas, podendo o candidato utilizar-se de outras referências que contenham os itens dos programas de provas.**

**I. PORTUGUÊS**

**II. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL**

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

**Referências bibliográficas:**

Gramática Português Fundamental – Douglas Tufano – Editora Moderna

Palavra e Ação – Ana Maria de C. Guedes, Clodoaldo Meneguello Cardoso e Nelson Neto da Silva – 1º ao 9º ano – Editora do Brasil S/A;

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione;

Gramática Essencial - José de Nicola & Ulisses Infante - Editora Scipione;

Descobrimos a Gramática do 6º ao 9º ano - Gilio Giacomozzi, Gildete Valério e Cláudia Reda Fenga.- Editora FTD;

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

Gramática Ilustrada - Hildebrando A. de André;  
Qualquer livro de Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano.  
Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento  
Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.  
O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br)

**III. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, contrataçãossivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Referências bibliográficas:

Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes I, 2 e 3. Atual Editora.

Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1,2 e 3. Editora Ática.

Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione.

Português 2º grau ( G.Mattos & L. Megale) – Editora FTD.

Português: Língua, Literatura e Produção de textos –(Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1,2 e 3 – Editora Moderna.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual.

Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual Editora.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva.

Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento

Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.

O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br)

**II. MATEMÁTICA**

**III.1. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Referências Bibliográficas



## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.
4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.
5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.
6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3).
7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3).

#### **II.II. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

##### Referências Bibliográficas

- ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.
- BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único.
- FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.
- GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.
- IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.
- IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual.

#### **III. SAÚDE PÚBLICA**

##### **III.I. SAÚDE PÚBLICA - NÍVEL MÉDIO**

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Organização e princípios do SUS: Base legal. Controle Social no SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil. Doenças de Notificação Compulsória.

##### Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
2. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
3. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990.
5. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003, pág 605 -628
6. BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999. Doenças de Notificação Compulsória.

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – Brasília. MS 2006 - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000.
8. Brasil. Ministério da Saúde. Portaria n.º 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
9. Brasil, Ministério da Saúde. Portaria n 648, 28 de março de 2006, estabelece a revisão de diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Brasília, março, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.
11. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996;
12. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001.

#### **III.II. SAÚDE PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR**

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

##### Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
2. SUS: avanços e desafios./ Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2006. Disponível em <http://www.conass.org.br/progestores>.
3. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. .
4. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº. 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso.
6. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002).
7. BRASIL – Portaria/ GM Nº. 399 de 22/02/2006.Ministério da Saúde.
8. Pacto pela Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br>
9. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, 2005, Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº. 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa dos Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília.
12. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>.
13. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

#### **81 a 84. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Português:** ver programa item I.I.

**Matemática:** ver programa item II.I.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS. Saúde da Família: Produção Social da Saúde. Princípios e diretrizes do PACS/PSF. Implantação do PACS/PSF. Reorganização e Principais responsabilidades da Atenção Básica a serem executadas pelas equipes de PSF. Acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pela estratégia Saúde da Família. Trabalho interdisciplinar em Equipe de Saúde da Família. Indicadores para acompanhamento da atenção básica. Sistema de Informação da

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

Atenção Básica (SIAB). Noções de promoção e prevenção à saúde: criança, adolescente, adulto, idoso. Promoção da saúde à pessoa com deficiência e acamada. Principais doenças transmitidas por vetores. AIDS e DST – Transmissão e Prevenção; Importância da Amamentação. Doenças Transmissíveis Evitáveis por vacinação. Vigilância Epidemiológica das Doenças Transmissíveis. Primeiros Socorros. Educação em Saúde. Verminoses: Transmissão e Prevenção. Violência familiar.

#### Referências bibliográficas

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, DF. 2009

BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em:  
[http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia\\_psf1.pdf](http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf)  
[http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia\\_psf2.pdf](http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf2.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde, O SUS de A a Z. Disponível em:  
[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus\\_3edicao\\_completo.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus_3edicao_completo.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Manual técnico para o controle da tuberculose. Brasília, 2002. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>

BRASIL, Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue. Brasília, 2009. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente\\_comunitario\\_saude\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente_comunitario_saude_controle_dengue.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. O Desenvolvimento do Sistema Único de Saúde: avanços, desafios e reafirmação dos seus princípios e diretrizes. 2ª edição. Brasília, 2004. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/desenvolvimento\\_sus\\_avancos\\_diretrizes\\_2ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/desenvolvimento_sus_avancos_diretrizes_2ed.pdf)

BRASIL, OPAS/OMS. Cartilha de vacinas. Brasília, 2003. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart\\_vac.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Promovendo o Aleitamento Materno. Brasília, 2007. Disponível em:  
[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/album\\_seriado\\_am.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/album_seriado_am.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 6ª edição. Brasília, 2005.

### **85. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**Português: ver programa item I.I.**

**Matemática: ver programa item II.I.**

**Conhecimentos Específicos:** O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Saúde. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. Epidemiologia e medidas de vigilância sanitária e epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Doença de Chagas, Cólera, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa, Tuberculose, Esquistossomose, Tétano e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Saneamento básico e promoção da saúde. Esquema básico de vacinação. Problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes. Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

#### Referências bibliográficas

BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 29/12/1990. Disponível em:  
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em:  
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº1461 de 22 de dezembro de 1999. Constitui objeto de notificação compulsória, em todo território nacional, as doenças relacionadas nesta Portaria. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 23 de dezembro de 1999b.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Dengue - Instrução para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas. FUNASA, 2001.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde – Secretaria Executiva, Controle de Endemias, 36 p. Brasília, DF, 2001.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. FUNASA, 2001.

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

\_\_\_\_\_. Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador. – Brasília, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde – FUNASA. Guia de Vigilância Epidemiológica, V.1, 5ª edição, 842 págs., Brasília, DF, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº 33 de 14 de julho de 2005. Inclui doenças à relação de notificação compulsória, define agravos de notificação imediata e a relação dos resultados laboratoriais que devem ser notificados pelos Laboratórios de Referência Nacional ou Regional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 de julho de 2005.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Leishmaniose - Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília – DF, 2006.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília. DF, 2006. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf>

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde, Portaria SVS nº 5 de 21 de fevereiro de 2006. Inclui doenças na relação nacional de notificação compulsória, define doenças de notificação imediata, relação dos resultados laboratoriais que devem ser notificados pelos laboratórios de referência nacional ou regional e normas para notificação de casos. Brasília, DF, 2006.

VASCONCELOS, J. L.; GEWANDSZNAJDER, F. Programas de Saúde. 26 ed. São Paulo, Editora Ática, 2002.

#### **86. AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** Ato de fiscalizar. O fiscal sanitário: função, legislação e ação. 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. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Saneamento comunitário.

##### Referências Bibliográficas

Lei Orgânica Municipal

Código Sanitário Municipal

BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica da Saúde.

CARVALHO, G. I.; SANTOS, L. SUS - comentários à Lei Orgânica da Saúde. 2 ed. São Paulo: HUCITEC, 1995.

CRUZ, Daniel. Ciência e educação ambiental. 24 ed. São Paulo: Ática, 1998.

DIAS, Genebaldo Freire. Educação Ambiental. Princípios e Práticas. São Paulo: Editora GAIA, 2000.

PINTO-COELHO, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre: Artmed, 2000.

Outros livros didáticos do ensino fundamental (6º ao 9º anos) e médio que abordem os temas.

#### **87. AUXILIAR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**Português:** ver programa item I.I.

**Matemática:** ver programa item II.I.

#### **88. MEDICO PROGRAMA ESF**

**Português:** ver programa item I.II.

**Saúde Pública:** ver programa item III.II.

**Conhecimentos Específicos:** Hipertensão arterial sistêmica; Insuficiência cardíaca congestiva; Arritmias cardíacas; Doenças isquêmicas do coração; Estado de choque; Insuficiência respiratória; Doenças pulmonares obstrutivas; Infecções pulmonares; Abdome agudo; Hepatites/colelitíases; Cirrose hepática; Infecções intestinais; Obstruções intestinais; Nefrolitíase; Infecções urinárias; Obstruções urinárias;

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

Diabetes mellitus; Doenças da tireóide; Doenças da supra-renal; Doenças sexualmente transmissíveis; Hemorragias; Anemias; Ressuscitação cardio-pulmonar; Comas; Cefaleias.

Referências Bibliográficas

CECIL. Tratado de Medicina Interna. Bennett/PLUM. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.

RATTON, José Luiz Amorim. Medicina Intensiva. Ed. Atheneu, 1999.

**89. MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**Português: ver programa item I.II.**

**Matemática: ver programa item II.II.**

**90. ODONTOLOGO PROGRAMA ESF**

**Português: ver programa item I.II.**

**Saúde Pública: ver programa item III.II.**

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento . Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

Referências Bibliográficas

GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001

MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas

LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas

SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas

ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos

Edição: 1ª/2007 - 266 páginas

FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas

## **Prefeitura Municipal de Setubinha**

### **Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

- ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos  
Edição: 5ª/2009 - 274 páginas
- ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004.
- MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005.
- OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999.
- BRASIL Código de defesa do consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p.
- MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods.
- ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990.
- Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990.
- Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002.
- TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005
- SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Protese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007
- RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007
- FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009
- OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005
- COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007
- ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990

#### **91. TÉCNICO EM ENFERMAGEM PROGRAMA ESF**

**Português:** ver programa item I.II.

**Saúde Pública:** ver programa item III.I.

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Curativos e tratamento de feridas. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança. Sistematização da Assistência de Enfermagem.

Referências Bibliográficas

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

---

- ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.
- BIZJAK, G; BERGERON, J. David. Primeiros socorros. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999.
- BORGES, Eline Lima et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao Pré Natal e Puerpério: Manual Técnico. Brasília, 2006.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama. 2.ed., Brasília, 1989.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 4ª Edição. Brasília, 2006
- COREN – MG. Normas, deliberações, decisões e decretos. COREN/MG, 1998–2003.
- COREN – MG. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Brasília, 2003.
- KOCH, Rosi Maria et al. Técnicas básicas de enfermagem. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000.
- MEEKER, Margareth Hutt; ROTTROCK, Jane C. Alexander. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002.

**Prefeitura Municipal de Setubinha**  
**Processo seletivo Edital nº 001/2015**

**ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
81	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF Localidade: Palmeiras/Soturno	1º Grau Completo e residir na localidade descrita abaixo.	08	01	1.014,00	57,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
82	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF Localidade: Candeias	1º Grau Completo e residir na localidade descrita abaixo.	08	01	1.014,00	57,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
83	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF Localidade: Adalberto M. Gomes	1º Grau Completo e residir na localidade descrita abaixo.	08	01	1.014,00	57,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
84	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF Localidade: Central	1º Grau Completo e residir na localidade descrita abaixo.	08	01	1.014,00	57,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
85	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1º Grau Completo	03	00	1.014,00	57,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
86	AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2º Grau Completo	01	00	1.014,00	57,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
87	AUXILIAR EM PROGRAMAS SOCIAIS	Ensino Fundamental	03	00	788,00	44,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
88	MÉDICO PROGRAMA ESF	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	04	00	8.000,00	100,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
89	MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	2º Grau Completo	03	00	800,00	45,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
90	ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe	02	00	2.650,00	100,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
91	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PROGRAMA ESF	Ensino Médio / Curso Específico e Registro no Conselho de Classe	05	00	1.014,00	57,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>53</b>							

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF - Localidade: Palmeiras/Soturno (residir no distrito de Palmeiras e comunidades: Soturno da Mata, José Roxinho, Córrego do Fogo, Soturno dos Martins, Córrego. dos Rodrigues, Soturno dos Hilários, Soturno de João Alfredo, Córrego Cará, Córrego Cachoeira, Córrego Espírito Santo, Córrego Gangorra, Córrego da Onça, Cabaceiras, Sul- América, Córrego da onça, Fazenda Quartel).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF - Localidade: Candeias (residir nas Comunidades: Córrego do Barro, Córrego Água Limpa, Córrego Coqueiro de cima, Córrego Serragem, Córrego São Francisco, Córrego das Correias, Córrego dos Boas, Córrego dos Coqueiros, Cabeceira dos Coqueiros, Córrego Mumbuca, Córrego Fundo, Faz. Santa Rita, Faz. das Donas, Baixa do Paiol, Córrego Soares, Córrego Tira Couro, Córrego São José, Córrego dos Dias, Córrego dos Calados, Cabeceira dos Boas, Pai Domingos, Faz. Promontório, Larginha, Candeias, Córrego dos Ferreiras, Córrego Fundo, Córrego Marcelino, Córrego Faustino, Serragem, Córrego duas Pontes, Córrego Moreira, Joviano, Córrego dos Mendes, Chico Ferreira).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF - Localidade: Adalberto M. Gomes (residir na região dos bairros centro, Jacinta Ambrosina, Liderança Amiga e Santo Antônio).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF - Localidade: Central (residir na região dos bairros centro, Jacinta Ambrosina, Liderança Amiga e Santo Antônio)



## **RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

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

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

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

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

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

