

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

TERMO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento ao que determina a Emenda Constitucional n.º 51, de 14/02/2006 e a Lei Federal n.º 11.350, de 05/10/2006, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para provimento de vagas para Agente Comunitário de Saúde junto ao Programa de Saúde da Família e Agente de Endemias, especificado no Anexo I, deste Edital, sob o regime administrativo pela Lei Complementar n.º Lei 26, de 12 de setembro de 2011, com fundamento previsto também nesta legislação e na Lei Federal n.º 11.350/2006, bem como nas demais legislações pertinentes e nas normas estabelecidas no presente Ato.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., regularmente contratada na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – Procedimento Licitatório n.º 0009506, Carta Convite n.º 1/2011 em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público n.º 01/2011", especialmente designada para este fim, nos termos do Decreto n.º 169 de 28 de junho de 2011.

1.2. As especificações das funções (código, número de vagas; vencimento inicial; escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos; carga horária semanal; disciplinas da prova objetiva; número de questões por disciplina; peso de cada questão; valor da taxa de inscrição) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

1.3. As atribuições das funções são as dispostas no **Anexo II**, do Presente Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

1.5. Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe, situada na Rua Oito, n.º 1000, Centro, CEP. n.º 38.240-000, Itapagipe/MG, e divulgadas no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

2.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será investido nas funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Possuir a habilitação exigida, no momento da contratação;
- f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do artigo 37, da CF/88;
- g) Ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste edital;
- h) Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições de ACS;
- i) Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 7.

2.2. O Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na comunidade que irá atuar, desde a data da publicação do presente edital, devendo, no momento da inscrição optar pela Micro-Região de acordo com seu domicílio, o que será demonstrado através de comprovante de endereço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

2.2.1. As vagas para Agente Comunitário de Saúde serão dispostas em 02 (duas) Unidades de Programa Saúde da Família, conforme descrição das regiões, que contemplam as áreas de abrangência de cada Unidade de PSF, sendo:

a) Micro-Região 01 – Abrange todas as Avenidas e Alamedas (todos os bairros) dentro do perímetro urbano, localizados a partir da Avenida 13 do lado direito do Córrego.

b) Micro-Região 02 – Abrange todas as Avenidas e Alamedas (todos os bairros) dentro do perímetro urbano, localizados a partir da Avenida 13 do lado esquerdo do Córrego.

2.3. Decairá do direito de contratação o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos supra mencionados no prazo legal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.2. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br, e no posto de inscrições na forma de Manual do Candidato.

3.1.3. As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:

- a) **Período:** De 03 a 14 de outubro de 2011, exceto sábados, domingos e feriados.
- b) **Local de inscrições:** Rua 10 nº 863 (Biblioteca Municipal), Itapagipe/MG.
- c) **Horário:** Das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

3.1.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, em formulário próprio, fornecido no ato da inscrição;
- b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou comprovante comprobatório de hipossuficiência financeira;
- c) Cópia da Carteira de Identidade ou, na sua falta, original e cópia de outro documento de igual valor legal, desde que contenha fotografia, assinatura, número da carteira de identidade, data de nascimento e filiação, para conferência das informações prestadas na Ficha de Inscrição;
- d) Cópia do CPF;
- e) Comprovante de endereço atual, com no máximo 03 (três) meses de antecedência da data da inscrição.

3.1.5. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do candidato (nome, data de nascimento, número da carteira de identidade e CPF, sexo e nacionalidade), a indicação da função para o qual está concorrendo, o endereço atual e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, campos em branco ou ilegíveis.

3.1.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., do direito de excluir do processo seletivo público se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

3.1.7. Também é inteira responsabilidade do candidato a verificação de qual Micro-Região corresponde sua residência, de acordo com o item 2.2. do edital.

3.1.8. O pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente, de acordo com o disposto no **Anexo I**, deste Edital, deverá ser efetuado através de **Depósito Bancário em favor da Prefeitura Municipal de Itapagipe** na seguinte conta corrente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

**Conta Corrente n.º 8917-6
Agência n.º 3254-9
Banco 237**

3.1.9. Não será aceita inscrição com a documentação incompleta.

3.1.10. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração (em original), não sendo aceitas inscrições por via postal, fax, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição posterior de quaisquer das informações ou comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.

3.1.11. A procuração poderá ser pública ou por instrumento particular, contendo poderes específicos para a inscrição no Processo Seletivo Público, devendo constar, inclusive, a Micro-Região pretendida pelo candidato a função de Agente Comunitário de Saúde.

3.1.11.1. Ocorrendo divergência entre a Micro-Região indicada na procuração e a indicada na Ficha de Inscrição, esta será indeferida.

3.1.12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

3.1.13. O simples pagamento da taxa não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetiva mediante o devido preenchimento e registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição, nos termos do subitem 3.1.5. deste Edital.

3.1.14. O comprovante de inscrição será entregue ao candidato após a conferência de todos os documentos exigidos no item 3.1.4. deste edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do mesmo.

3.1.15. A relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Público será publicada até o 10º dia útil posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapagipe, na Secretaria de Administração e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

3.1.16. A partir desta data o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fluxo Consultoria se os dados da inscrição efetuada estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa realizadora do processo seletivo público, no prazo de 03 (três) dias úteis, através do telefone (31) 32247951, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, para verificar o ocorrido.

3.1.17. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.18. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do certame por conveniência da Administração Pública.

3.1.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.1.19.1 A Fluxo Consultoria não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros.

3.2.2. Os interessados que preencherem os requisitos e desejarem solicitar isenção de pagamento de taxa neste processo seletivo deverão selecionar o campo próprio de isenção de taxa no Formulário de Inscrição, sendo a mesma considerada desnecessária, em caso de omissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

3.2.3. Farão *jus* à isenção total de pagamento da taxa de inscrição os candidatos que apresentarem Declaração firmada de próprio punho atestando que, por razões de ordem financeiras, não podem arcar com as despesas da taxa de inscrição, e, ainda, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, mediante apresentação de cópia do cartão de recebimento destes benefícios, ou que comprovarem de outra forma que o pagamento da taxa de inscrição compromete a sua subsistência e de sua família.

3.2.4. A “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, cujo modelo se encontra no Anexo IV deste Edital, o documento comprobatório de que trata o item anterior e cópia simples da Carteira de Identidade do candidato deverão ser entregues no momento da inscrição.

3.2.4.1. Não serão aceitos, após a entrega da documentação e findo o prazo para inscrição, acréscimos e alterações das informações prestadas.

3.2.5. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pela Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. com auxílio da Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público nº 01/2011 e da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itapagipe.

3.2.6. O resultado do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições.

3.2.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, terão prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa conforme Anexo I do Edital e comprovarem o pagamento.

3.2.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita através de depósito bancário, na mesma conta descrita no item 3.1.7. do edital.

3.2.7.2. A inscrição será confirmada mediante comprovante de depósito que deverá ser encaminhado para a Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público n.º 01/2011, através de protocolo Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itapagipe, no endereço: Rua 08, n.º 1000, CEP.: 38.240-000, Itapagipe/MG.

3.2.8. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecido no item 3.2.7. deste edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

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

3.2.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei.

3.3. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

3.3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que são portadoras.

3.3.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Processo Seletivo, às pessoas portadoras de deficiência, atendendo ao disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3298/99.

3.3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.5.2. deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente, até o limite máximo de 20%.

3.3.3. Não havendo número de vagas disponíveis suficientes para reserva dos deficientes físicos, estes serão convocados quando e se a Administração Pública nomear 05 (cinco) candidatos a função respectivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

3.3.4. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.3.5. O candidato que declarou ser portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de inscrição.

3.3.6. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.3.4. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.3.2., ainda que declarada tal condição do Formulário de Inscrição.

3.3.7. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.

3.3.8. A solicitação de atendimento diferenciado, referida no subitem anterior será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.9. A relação dos candidatos que declararam serem portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.3.3. e 3.3.4., será divulgada até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições.

3.3.10. Da mesma forma será publicada a relação dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento especializado deferido.

3.3.11. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.12. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, nomeada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, não cabendo recurso dessa decisão.

3.3.13. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.3.14. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do subitem anterior, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.3.15. Aplica-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem o presente Processo Seletivo.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado mediante os seguintes critérios:

4.1. DA PROVA ELIMINATÓRIA OBJETIVA

4.1.1. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constituem a primeira etapa do Processo Seletivo Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

4.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas a todos os candidatos regularmente inscritos, em conformidade com o disposto no Anexo I, do presente Edital e com as seguintes determinações:

- a) **Valorização:** de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) **Duração:** 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.
- c) **Composição das Questões de Múltipla Escolha:** 04 (quatro) alternativas para cada enunciado sendo uma única delas a correta.
- d) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, são os dispostos no **Anexo I**, do presente Edital.

4.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 00 (zero) em quaisquer das disciplinas da prova eliminatória objetiva.

4.1.4. Será aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova eliminatória objetiva.

4.1.5 O candidato que fizer 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, mas na ordem de classificação não estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas no Anexo I do Edital será chamado de EXCEDENTE na lista de Resultado Final e ficará habilitado na lista do Cadastro de Reserva para a respectiva função.

4.1.6. Os programas das disciplinas que integram a prova escrita de múltipla escolha são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

4.1.7. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Prova" é de responsabilidade do candidato.

4.1.7.1. Da mesma forma, o candidato é responsável pela conferência de seus dados no Formulário Oficial de Respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

4.1.8. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta azul ou preta para o Formulário Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido Formulário.

4.1.9. Por se tratar de leitura ótica do Formulário Oficial de Respostas os candidatos devem preenchê-lo de forma que todo o espaço correspondente a letra seja totalmente colorido, sob pena de não ser a questão analisada pela leitora ótica.

4.1.10. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Formulário Oficial de Respostas.

4.1.11. Não será permitido que as marcações no Formulário Oficial de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato a que tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse respeito. Neste caso, o candidato será acompanhado por um agente da Fluxo Consultoria devidamente treinado.

4.1.12. O preenchimento do Formulário Oficial de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do mesmo.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA ELIMINATÓRIA OBJETIVA

4.1.13. As Provas Eliminatórias Objetivas serão realizadas no Município de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, no dia, horário e local a seguir:

Dia: 06 de novembro de 2011

Horário: 9:00 horas

Local: a ser divulgado posteriormente, através de Comunicado Oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

4.1.14. A confirmação dos locais de provas será divulgada oportunamente através da publicação de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe, no endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

4.1.15. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Eliminatória Objetiva.

4.1.16. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.1.17. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, mp3, relógio eletrônico ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação.

4.1.18. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.1.19. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem seguinte.

4.1.20. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, data de nascimento, número da carteira de identidade, assinatura e filiação.

4.1.21. Não serão aceitos documentos de identidade, ou outro de igual valor legal, ilegíveis, danificados ou identificáveis.

4.1.22. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia das realizações das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

4.1.23. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o fechamento dos portões.

4.1.24. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

4.1.25. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova e o Formulário Oficial de Respostas, devidamente preenchido, retendo para si o gabarito rascunho que lhe será disponibilizado, para a anotação de suas respostas e futura conferência com o "Gabarito Oficial".

4.1.26. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou Formulário Oficial de Respostas.

4.1.27. Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato a tenha concluído, a fim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos.

4.1.27.1. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala deixarão o local de provas juntos.

4.1.28. O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

4.1.29. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

4.2. DOS TÍTULOS:

4.2.1. Os títulos, de caráter classificatório, constituem a segunda etapa do Processo Seletivo para os candidatos aprovados na prova objetiva.

4.2.2. Os títulos obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

FUNÇÕES	TÍTULOS	PONTOS
Agente Comunitário de Saúde	Certificado de conclusão de curso de atualização e aperfeiçoamento estritamente ligados ao Programa do qual pertence o cargo.	2,5 (dois e meio) pontos
Agente de Endemias		

4.2.3. Somente serão computados na pontuação, para efeito classificatório, os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 4.1.4., conforme a divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo Público, de que trata o subitem 5.1.

4.2.5. **O período para apresentação dos Títulos é de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da publicação do Resultado Provisório previsto no subitem 5.1.

4.2.6. Os títulos deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado, contendo do lado de fora o nome completo do candidato e o número da sua inscrição, endereçado à Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público nº 01/2011, através de protocolo na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itapagipe, no endereço: Rua 08, n.º 1000, CEP: 38.240-000 Itapagipe/MG.

4.2.6. Os títulos serão avaliados e julgados pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público nº 01/2011 que repassará a empresa realizadora do Processo Seletivo – Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda. a pontuação obtida pelos aprovados e a cópia dos referidos títulos apresentados.

4.2.7. **No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 5,0 (cinco) pontos.**

4.2.8. Os títulos são cumulativos, sendo computado na pontuação apenas dois exemplares da espécie, que deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas dos diplomas ou certificados oficiais, frente e verso, não sendo aceitos declarações ou atestados, documentos originais, via fax ou via correios.

4.2.9. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato, pessoalmente ou através de seu bastante procurador, a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou do local estabelecido neste Edital.

4.2.11. O resultado da pontuação de títulos será publicado juntamente com o Resultado Final, ao qual caberá recurso nos prazos e modos estabelecidos no item 6 deste Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS:

5.1. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA:

5.1.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Público será divulgada sob a denominação de "**Resultado Provisório**", separado por PSF e classificado na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Eliminatória Objetiva, contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações provisórias dos candidatos classificados, reprovados e ausentes.

5.1.2. Estará classificado no Processo Seletivo o candidato que obtiver, na Prova Eliminatória Objetiva, a pontuação mínima exigida no item 4.1.4.

5.2. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

5.2.1. A classificação final do Processo Seletivo Público será divulgada sob a denominação de "**Resultado Final**", classificado na ordem decrescente dos resultados apurados.

5.2.2. O Resultado Final discriminará a pontuação obtida na Prova Objetiva e a pontuação obtida na apresentação de títulos, sendo decorrente da soma das respectivas pontuações, contendo os nomes, os números de inscrição e a classificação final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.2.3. O candidato que estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital, na ordem de classificação, será chamado de APROVADO e os demais classificados, serão chamados de EXCEDENTE e ficará habilitado na lista do Cadastro de Reserva para o respectivo cargo.

5.4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

5.4.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Obter maior nota na disciplina específica;
- c) Obter maior nota na disciplina de português;
- d) Obter maior nota na disciplina de programa de saúde da família;
- e) Obter maior nota na disciplina de saúde pública;
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que for mais velho.

5.5. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.5.1. A divulgação do Resultado Provisório, do Resultado da Titulação e do Resultado Final, bem como do Gabarito Oficial, será feita no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itapagipe e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

5.5.2. A contagem dos prazos de que trata este Edital será estritamente ligada às datas de publicação dos Resultados e do Gabarito Oficial realizados pela Prefeitura Municipal em seu quadro de aviso excluindo da contagem o dia do início e incluindo o do final, ficando o site citado no item 5.5.1. apenas como auxílio aos candidatos.

5.5.3. A divulgação do Resultado Provisório, do Resultado da Titulação, bem como do Resultado Final deste Processo Seletivo se dará em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do término do prazo para apresentação dos recursos em face do Gabarito Oficial e do Resultado contestado.

5.5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos Resultados deste Processo Seletivo.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, do Resultado Provisório, do Resultado da Titulação e do Resultado Final, obtidos pelos candidatos.

6.1.1. Configura-se também hipótese de recurso o cancelamento da inscrição ou anulação das provas, por qualquer motivo.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do resultado impugnado, endereçado à Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público n.º 01/2011, mediante protocolo na sede da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itapagipe (Recursos Humanos), no endereço: Rua 08, n.º 1000, CEP.: 38.240-000, Itapagipe/MG.

6.3. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou apresentados após o prazo estabelecido no subitem 6.2.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

6.4. Os recursos serão analisados pela Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., cujo conhecimento e julgamento é de competência da Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público nº 01/2011.

6.5. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos definitivos.

6.6. O julgamento dos recursos será divulgado no quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itapagipe e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br, até 10 (dez) dias após o final do prazo de que trata o item 6.2. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.7. Se da análise dos Recursos resultar a anulação de qualquer das questões, os pontos referentes a esta serão distribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

6.8. Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7. DO CHAMAMENTO E CONTRATAÇÃO

7.1. O chamamento dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação apurada.

7.2. A contratação somente ocorrerá após conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser ministrado pela Prefeitura Municipal, conforme determinação da Lei 11.350/06, artigos 6º e 7º e Lei Municipal Complementar 26/2011, artigos 5º e 7º.

7.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de responsabilidade da Administração Municipal, ministrado por pessoal técnico competente.

7.3.1. A carga horária do curso será de 40 horas, com aplicação de uma prova sobre os conteúdos ministrados ao final do curso.

7.4. Considera-se aprovado no Curso de Formação Inicial e Continuada o candidato que tiver frequência mínima de 80% (oitenta por cento) e uma pontuação não inferior a 60% (sessenta por cento) do valor da prova.

7.5. O curso será devidamente publicado com antecedência mínima de 15 dias.

7.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público que já tiverem concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, nos últimos 04 (quatro) anos, estarão dispensados de participação em novo curso, podendo iniciar suas atividades, respeitada a ordem de classificação.

7.6.1. O período para apresentação dos comprovantes de conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Resultado Final previsto no subitem 5.3.1. Sendo da inteira responsabilidade do candidato aprovado a comprovação da conclusão do curso.

7.6.2. Os comprovantes de conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado, contendo do lado de fora o nome completo do candidato, o número da sua inscrição e o cargo ao qual está concorrendo, endereçado à Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público n.º 01/2011, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itapagipe (Recursos Humanos), no endereço: Rua 08, n.º1000, CEP.: 38.240-000, Itapagipe/MG.

7.6.3. O candidato que deixar de apresentar, no prazo estipulado acima, o comprovante de conclusão, com aproveitamento do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, terá obrigatoriamente que realizar o referido curso, obtendo o aproveitamento mínimo, para a sua nomeação e posse.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

7.7. O candidato que não obtiver o aproveitamento mínimo definido no item 7.4. perderá o direito à vaga.

7.8. Todos os candidatos chamados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

7.9. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em original e cópia ou em cópias autenticadas em cartório, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) Carteira de identidade;
- e) PIS ou PASEP, se tiver;
- f) Documento de habilitação profissional para o exercício do cargo pleiteado, nos termos deste Edital.
- g) Comprovante de residência;
- h) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e, se casado, do cônjuge;
- i) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensões;
- j) Laudo médico favorável, fornecido por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Itapagipe.
- k) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- l) 1(uma) fotografias 3x4 recentes.

7.10. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

7.11. A designação da data para o início do exercício será estabelecida pela Administração Municipal.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Processo Seletivo Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

8.2. O número de vagas é inicialmente o constante do Anexo I, deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

8.3. Somente se abrirá novo Processo Seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir, nos termos da legislação pertinente.

8.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Itapagipe durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito ao chamamento, conforme o caso, após 03 (três) convocações formalmente registradas, se frustradas.

8.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.

8.6. Será excluído do Processo Seletivo Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

a) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público nº 01/2011, ou da equipe de aplicação de provas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

- b) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
- c) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros;
- d) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas e o Formulário Oficial de Respostas;
- f) Perturbar a ordem dos trabalhos.

8.7. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de que trata o subitem 1.1 como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participaram do processo de inscrição, sejam servidores municipais ou não.

8.8. O extrato deste edital será publicado no Diário Oficial de Minas Gerais e no Jornal Local. O inteiro teor desde edital será publicado na sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe, e no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br

8.8.1. O prazo para impugnação dos termos deste Edital é de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial.

8.9. As publicações de atos referentes a este Processo Seletivo Público será realizada mediante afixação de Comunicado Oficial no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itapagipe e site da empresa realizadora do certame: www.fluxoconsultoria.com.br, ficando reservado à Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público n.º 01/2011 o direito de utilizar-se de qualquer outro meio de comunicação que julgar necessário, independente de prévio aviso.

8.10. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Público, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal, excluindo na contagem dos prazos o dia do início e incluindo o do final.

8.11. Reclamações de candidatos, no dia de realização da prova objetiva, sobre a existência de erro em questões de prova, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo fiscal de provas em formulário próprio de ocorrências disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

8.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

8.13. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de provas ou à classificação de candidatos no Processo Seletivo Público, devendo ser observado o que estabelecido pelo item 8.10.

8.14. A Fluxo Consultoria não emitirá certificados ou declarações de aprovação neste processo seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

8.15. A Prefeitura Municipal de Itapagipe será responsável pela guarda dos arquivos deste Processo Seletivo Público, sendo de 05 (cinco) anos o prazo para guarda de documentos referentes à constituição de bancas examinadoras, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos; e de 06 (seis) anos o prazo para guarda dos arquivos referentes às provas, títulos, testes psicotécnicos e exames médicos.

8.16. Maiores informações poderão ser obtidas na Empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., com sede na Rua Padre Agostinho, nº 149, Bairro Santa Cruz, CEP: 31.150-600, em Belo Horizonte, Minas Gerais, pelo telefone (31) 3224-7951, pelo e-mail fluxo@fluxoconsultoria.com.br ou pelo site www.fluxoconsultoria.com.br.

8.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público n.º 01/2011, da Prefeitura Municipal de Itapagipe, Minas Gerais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

8.18. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público, após transpostas todas as fases descritas neste Edital e a divulgação da classificação final.

8.19. A publicação da homologação do resultado final será feita através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapagipe, da Câmara Municipal de Itapagipe e no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br.

Itapagipe, 19 de setembro de 2011.

Benice Nery Maia
Prefeita Municipal

Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público:

Nicézia Leite do Amorim
Miralda Carneiro Silveira Barbosa
Aparecida da Cunha Leite Bernardes
Nilcéia Cardeniro Araújo
Mário Lúcio Queiroz da Costa

Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

ANEXO I

DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Cód.	Cargos	N.º de Vagas	Reserva portador de deficiência	Vencim. Inicial (R\$)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Hor. Semanal	Disciplinas da Prova Objetiva	N.º de Questões	Peso	Taxa Inscr. (R\$)
01	Agente Comunitário de Saúde Micro-Região 01	10	01	697,16	Ensino Fundamental Completo*	40 horas	Português Matemática. Saúde Pública PSF Conhec. Específicos	10 10 05 05 10	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	50,00
02	Agente Comunitário de Saúde Micro-Região 02	10	01	697,16	Ensino Fundamental Completo*	40 horas	Português Matemática. Saúde Pública PSF Conhec. Específicos	10 10 05 05 10	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	50,00
03	Agente de Endemias	10	01	697,16	Ensino Fundamental Completo*	40 horas	Português Matemática. Saúde Pública Conhec. Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	50,00
Total		30 (trinta) vagas								

* De acordo com o Art. 6º da Lei Federal 11.350/06 não se aplica a exigência de ter concluído o ensino fundamental aos que estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, devidamente comprovadas.

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. Funções: Agente Comunitário de Saúde (Todas as Micro-Regiões).

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

2. Função: Agente de Endemias

Atribuições: Prevenir, controlar e alertar sobre epidemias e agravos de maneira oportuna; Permanente vigilância epidemiológica sobre doenças de notificação compulsória; Organizar o Município em distritos geo-sanitários para se ter uma visão ampla de toda a comunidade; Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; Participar nas ações de controle de zoonoses; Fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; Planejar e programar ações de promoção da saúde, prevenção de riscos e agravos nas ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica em nível de complexidade compatível com o perfil profissional e executar ações de controle químico de vetores.

ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

1. Língua Portuguesa (Para todas as funções)

1. Interpretação de texto; 2. Conhecimento de língua; 3. Ortografia: acentuação gráfica. 4. Classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos, vozes; preposição e conjunção: classificação e emprego. 5. Estrutura das palavras e seus processos de formação; 6. Estrutura da oração e do período; 7. Concordância verbal e nominal; 8. Regência verbal e nominal; 9. crase; 10. Pontuação.

2. Matemática (Para todas as funções)

1. Linguagem dos conjuntos: elementos de um conjunto; reunião, interseção diferença, complementação de conjuntos; diagramas; 2. Números reais: O conjunto dos números naturais, dos números inteiros e dos números racionais como subconjuntos dos números reais. Propriedades, operações, desigualdades, números primos, múltiplos e divisores, raízes e potências. Números irracionais. Problemas de aplicação; 3. Sistema legal de unidades de medir: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume, massa, ângulo e tempo; 4. Expressões algébricas: operações, simplificação, fatoração, produtos notáveis. Expressões algébricas racionais; 5. Matemática financeira: razões e proporções, regra de três simples e composta, médias, porcentagem, juros simples e compostos; problemas de aplicação; 6. Relações trigonométricas fundamentais; resolução de triângulos retângulos; problemas de aplicação; 7. Geometria plana: conceitos básicos, segmentos proporcionais, relações métricas, semelhança e congruência de triângulos; circunferência, polígonos e suas propriedades; cálculo do perímetro e área das principais figuras geométricas.

3. Saúde Pública (Para todas as funções)

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípio e diretrizes, controle, social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 2. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Política Nacional de Humanização.

4. Programa Saúde da Família (função: Agente Comunitário de Saúde – todas as Micro-Regiões)

1. Princípios gerais do Programa Saúde da Família; 2. Atribuições dos profissionais das equipes de saúde da família, saúde bucal e ACS: atribuições comuns a todos os profissionais; atribuições específicas; 3. Composição das equipes de saúde da família; 4. Do processo de trabalho do programa saúde da família; 5. População delimitada; 6. Área estratégica de atuação das equipes do PSF; 7. Ações educativas e preventivas; 8. Promoção da saúde.

5. Conhecimentos Específicos (função: Agente Comunitário de Saúde – todas as Micro-Regiões)

1. Processo saúde - doença e seus determinantes/condicionantes; 2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 3. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; 3. Cadastramento familiar e territorial : finalidade e instrumentos; 4. Interpretação demográfica; 5. Conceito de territorialização, micro – área e área de abrangência; 5. Indicadores epidemiológicos; 6. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde / doenças da população; 7. Critérios operacionais para definição de prioridades : indicadores sócio – econômicos, culturais e epidemiológicos; 8. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; 9. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; 10. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; 11. Sistema de informação em saúde; 12. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; 13. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; 14. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; 15. Intersetorialidade: conceitos e dinâmica político-administrativa do município; 16. Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; 17. Formas de aprender e ensinar em educação popular; 18. Cultura popular e sua relação com os processos educativos; 19. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; 20. Lideranças: conceitos, tipos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

e processos de constituição de líderes populares; 21. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; 22. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; 23. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; 24. Noções de ética e cidadania.

6. Conhecimentos Específicos (funções: Agente de Endemias)

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2. Visita domiciliar; 3. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; 4. Noções de ética e cidadania; 5. Noções básicas de epidemiologia, meio e saneamento; 6. Noções básicas de doença como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2011**

ANEXO IV

DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2011 da Prefeitura Municipal de Itapagipe, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família.

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

Itapagipe, _____ de _____ de _____.

Candidato(a) ao Processo Seletivo Público n.º 01/2011.
Documento: _____