

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 5.145, DE 18 DE AGOSTO DE 2010.

Aprova o Edital nº 001/2010 de Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “e”, da Lei Orgânica do Município de Congonhas e em observância da Legislação Municipal quanto a exigência de processo seletivo simplificado para contratação de profissionais para os Programas Saúde da Família, nos termos da Lei 2.570/2005, alterada pela Lei nº 2.837, de 26/03/2009;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Edital 001/10 de processo seletivo simplificado e seus anexos, que fazem parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º O processo será gerenciado em todas as fases pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria n.º PMC/466, de 22 de julho de 2010 e demais alterações.

Art. 3º Cumpre à Comissão Especial acompanhar todo o processo desde o Edital até a chamada dos classificados, decidindo todos os recursos.

Art. 4º As funções constantes do Edital serão preenchidas nos prazos fixados pelas Leis n.ºs 2.570, de 29 de dezembro de 2005, alterada pela Lei nº 2.837, de 26/03/2009, e demais modificações, contados da data de sua homologação.

Art. 5º Serão realizadas provas de múltipla escolha para as funções de ensino fundamental, médio/técnico e superior.

Art. 6º A aprovação e classificação não geram direito à contratação, mas esta quando se der, a qualquer tempo obedecerá à listagem de classificação final.

Art. 7º É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados na ficha de inscrição e o acompanhamento das publicações processadas, conforme cronograma, as quais não recorridas tempestivamente serão realizadas definitivas por omissão do interessado.

Art. 8º A forma editalícia com seu inteiro teor e anexos passam a fazer parte integrante deste ato, que publicado as define para todos os fins de direito.

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 18 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2010.

O Exmo. Senhor Prefeito de Congonhas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para realização de contrato por prazo determinado para suprir necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº, Lei nº 2.570, de 29 de dezembro de 2005, alterada pela Lei nº 2.837, de 26/03/2009, regulamentada pelo Decreto de nº 4.182, de 29 de dezembro de 2005, alterado pelo Decreto nº 5.136, de 05 de agosto de 2010, que regem a contratação das funções do serviço público municipal.

1. DA ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES, PRE-REQUISITOS E VENCIMENTOS

A especificação das funções, escolaridade, pré-requisito, vencimento, jornada de trabalho e lotação, segue indicada no Quadro abaixo:

Função	Vagas	Reserva de Deficientes	Escolaridade-Pré-requisito	Vencimento	Jornada de Trabalho Semanal	Lotação
Agente Comunitário de Saúde PSF/PACS	**		Ensino Fundamental Completo/ Residir na Área Adstrita	R\$ 510,00	40h	PSF *
Agente Preventivo de Saúde	**		Ensino Fundamental Completo/	R\$ 510,00	40h	PSF*
Auxiliar de Saúde /Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ****	**		Ensino Fundamental Completo / Registro no CRO	R\$ 753,27	40h	P SF*
Auxiliar de Saúde ***	**		Ensino Fundamental Completo	R\$ 753,27	40h	PSF*
Cirurgião Dentista ***	**		Ensino Superior Completo/ Registro no CRO	R\$ 3.823,35	40h	PSF*
Educador Físico	**		Ensino Superior Completo/ Registro no CREF	R\$ 2.008,78	40h	PSF*
			Ensino Superior			

Enfermeiro ***	**		Completo/ Registro no COREN	R\$ 3.998,59	40h	PSF*
Médico ***	**		Ensino Superior Completo/ Registro no CONSELHO	R\$ 7.334,20	40h	PSF*
Técnico em Enfermagem	**		Ensino Médio Completo/ Registro no COREN	R\$ 1.112,92	40h	PSF*
Técnico em Higiene Dental – THD	**		Ensino Médio Completo/ Técnico em Higiene Dental Registro no CRO	R\$ 1.112,92	40h	PSF*

(*) PSF Programa de Saúde da Família

(**) Os aprovados no Processo Seletivo serão convocados conforme a necessidade da Administração, na ocorrência das hipóteses prevista na Lei nº 2.570, de 29 de dezembro de 2005, alterada pela Lei 2.837, de 26/03/2009.

(***) O profissional aprovado poderá ser convocado para substituição de servidor efetivo nos termos das Leis nº 2.570/05 e 2.837/09, obedecendo-se a carga horária e vencimentos correspondentes do servidor efetivo a que vier a substituir.

(****) O profissional aprovado poderá ser convocado para substituição de servidor efetivo que ocupe o cargo de auxiliar de saúde, caso este esteja lotado no setor de odontologia, de modo a cumprir o disposto na Lei nº 11.889/08, obedecendo-se a carga horária e vencimentos correspondentes do servidor efetivo a que vier a substituir.

1.2 As atribuições das funções constam do **Anexo I**

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1.O Processo Seletivo Simplificado destina-se à realização de contrato por prazo determinado para suprir necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde, para as funções constantes do item 1.1 deste Edital, relacionada ao Programa Saúde da Família.

2.2. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem final de classificação obtida, em função das necessidades do Município, respeitando-se o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Aplica-se ao Agente Comunitário de Saúde o disposto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

2.4. Compete à Comissão nomeada pelo Prefeito de Congonhas realizar o Processo Seletivo Simplificado.

2.4. O candidato aprovado e contratado não será nomeado em cargo público e não terá qualquer direito à estabilidade na função para a qual for contratado, e será considerado servidor temporário.

2.5. O cronograma de atividades consta do **Anexo II** deste Edital.

3 DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

3.4. Possuir a idade mínima de 18 anos completos, na data da contratação.

3.5. Declarar no comprovante de inscrição ter escolaridade exigida para a função pretendida e que conhece as exigências constantes deste Edital.

3.6. Possuir o pré-requisito exigido no item 1.1 deste Edital

3.7 O candidato a Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente credenciado, os seguintes documentos: fotocópia da carteira de identidade ou documento de valor legal, contendo foto, filiação, data de nascimento e assinatura, comprovante de residência e declaração (**Anexo V**) de que reside na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado, testemunhada por um Diretor da Associação Comunitária da respectiva área adstrita e de um vizinho.

3.8 Para as demais funções, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente credenciado, os seguintes documentos: fotocópia da carteira de identidade ou documento de valor legal, contendo foto, filiação, data de nascimento e assinatura.

3.9 No momento da inscrição não serão solicitados os comprovantes dos requisitos contidos no item 1.1, deste edital. No entanto, na época da assinatura do contrato, não satisfazendo as condições exigidas neste Edital, o candidato, ainda que aprovado, perderá o direito à contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será realizada no Cine Teatro Leon, situado na rua Padre Antônio Corrêa, Centro em Congonhas, nos dias 31 de agosto de 2010, e 01 e 02 de setembro de 2010, no horário de 09 h às 17h.

4.2. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente credenciado, os seguintes documentos: fotocópia da carteira de identidade ou documento de valor legal, contendo foto, filiação, data de nascimento e assinatura.

4.3. O candidato receberá, no ato de inscrição, o comprovante e as instruções para a realização da prova.

4.4. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço supracitado.

4.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no comprovante de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, mesmo que verificadas a qualquer tempo, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.6. Não serão aceitas inscrições extemporâneas.

4.7. O preenchimento do comprovante de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.8. No momento da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3.5 e nos demais deste edital. No entanto, no ato da convocação o candidato deverá estar apto e atender às exigências legais para assumir a função pela qual concorreu e foi aprovado.

4.9. **A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pela legislação municipal e por este edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.**

4.10. Caberá recurso junto à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado quanto ao indeferimento de inscrições, desde que interposto dentro de 24 (vinte quatro) horas, a contar da data da publicação da relação de inscritos, que será afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Congonhas e na sede da Secretaria Municipal de Saúde e na Diretoria de Gestão de Pessoas.

5. DAS PROVAS

5.1. A seleção de candidatos às funções de **nível superior, nível médio/técnico e Auxiliar de Saúde/ACD**, constantes no item 1.1 constituirá em prova escrita, com 30 (trinta) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

a) 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e locais;

b) 10 (dez) questões de Português;

c) 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos.

5.2. Para as demais funções de **nível fundamental**, as provas serão constituídas de:

a) 08 (oito) questões de conhecimentos gerais e locais;

b) 10 (dez) questões de Matemática; e

c) 12 (doze) questões de Português.

5.3. Cada questão valerá 01 (ponto) ponto.

5.4. Será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova escrita.

5.5. Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação mínima exigida na prova, expressa no item 5.4

5.6. O Programa das provas constam do **Anexo III** deste Edital.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado coordenará o Processo Seletivo, dirimindo quaisquer dúvidas que porventura surgirem no decorrer do processo..

6.1.1. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas e será realizada na cidade de Congonhas, no dia 17 de outubro de 2010, nos horários abaixo discriminados:

a) Com início às 9h e término às 12h, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente Preventivo, , Auxiliar de Saúde/Auxiliar de Consultório Dentário (ACD), Auxiliar de Saúde e Enfermeiro, conforme as instruções do comprovante de inscrição.

b) Com início às 14h e término às 17h, para os cargos de Cirurgião Dentista, Educador Físico, Médico, Técnico em Enfermagem e Técnico em Higiene Dental, conforme as instruções do comprovante de inscrição.

6.1.2. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido apenas do comprovante de inscrição, do documento de identidade usado na inscrição, de lápis preto nº2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.**

6.1.2.1. **O ingresso dos candidatos no local de realização das provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante apresentação do documento de identidade e do comprovante de inscrição. O candidato que deixar de apresentar os documentos supracitados será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo.**

6.1.2.2. **O candidato que eventualmente perder a ficha de inscrição ou o documento de identidade com foto, deverá procurar a Comissão do Processo Seletivo, no prédio da Prefeitura de Congonhas, até as 17h e 45min. do dia 15 de outubro de 2010.**

6.1.3. Durante a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta, nem uso de calculadoras, bips, celulares, relógio, *pager* e equipamentos similares.

6.1.4. **Na apuração dessas provas não serão consideradas as respostas que apresentarem emendas ou rasuras no gabarito preenchido pelo candidato. Serão computadas como erros as questões não assinaladas e as que contiverem mais de uma resposta. Não poderá ser utilizado qualquer tipo de corretivo.**

6.1.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos,

bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou outros recursos não permitidos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas.

b) ausentar-se do local das provas, sem o acompanhamento do fiscal.

c) portar, durante a realização das provas, qualquer tipo de aparelho de comunicação, inclusive telefone celular.

6.1.6. Não será permitida a realização de provas fora dos locais determinados, exceto nas condições de provas especiais.

6.1.7. Não haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.1.8. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, a folha de respostas.

6.1.9. O candidato somente poderá deixar o local da prova depois de transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos de seu início.

6.1.10. As provas serão corrigidas por professores contratados pela Administração Municipal, pela própria Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado ou por servidores convocados por esta. Somente serão consideradas as respostas transferidas para o gabarito, **em caneta esferográfica azul ou preta.**

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida, conforme estabelecido no item **5.4** deste Edital.

7.2. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será em ordem decrescente, considerando a soma dos pontos obtidos nas provas escritas.

7.3. O critério de desempate será o estabelecido conforme dispõe a legislação municipal de contratação.

7.4. Para os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado que, no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, será emitida uma listagem à parte, obedecidos os mesmos critérios estabelecidos nos itens 7.1, 7.2. e 7.3.

7.5. O resultado final dos candidatos classificados será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Congonhas e na Secretaria Municipal de Saúde e na Diretoria de Gestão de Pessoas

7.6. Independentemente do requerimento do interessado, competirá ao Departamento de Atos Funcionais, Lotação e Corregedoria, do Município, expedir as certidões de tempo de serviço daqueles candidatos que, eventualmente, empatarem nos resultados da fase de classificação e encaminhar referidas certidões à Comissão, para efeito das disposições pertinentes das Leis nº. 2.570/2006 e 2.837/2009.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso somente por erro material devidamente comprovado, no prazo de 24 horas, ou no primeiro dia útil subsequente.

8.1.1. Contra indeferimento ou erros de inscrição, a contar da divulgação da lista de inscritos;

8.1.2. Contra questão de prova, a contar da divulgação do gabarito

8.1.3. Da classificação final, a contar da publicação do resultado.

8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter informações sobre a identidade do candidato, função pleiteada e seu número de inscrição, indicando com precisão as questões e pontos a serem objetos de exame.

8.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato e os que forem encaminhados via FAX, via Internet e/ou correio eletrônico ou encaminhados para endereço diferente do estabelecido.

8.4. Os recursos serão decididos em única instância administrativa, pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Não haverá justificativa para o não atendimento aos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8.6. Os recursos deverão ser preferencialmente digitados, ou escritos com letra legível, e protocolizados no Protocolo Geral, da Prefeitura de Congonhas, no horário de 12 às 17h45min..

8.7. Se o julgamento do recurso resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos, independentemente de terem recorrido, não se admitindo recurso da decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos será feita pela Diretoria de Gestão de Pessoas e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final, por função, de acordo com as necessidades do Município e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Será considerado desistente, perdendo o direito à contratação, o candidato que obstar a efetivação de sua admissão, por ação ou omissão, como deixar de apresentar a documentação necessária, negar-se a realizar o exame médico admissional no prazo estipulado.

9.3. Configurada a desistência do candidato à vaga, a Administração Municipal convocará o próximo candidato, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, será de responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura de Congonhas.

9.5. A atualização do endereço deverá ser feita formalmente, por meio de correspondência encaminhada à Prefeitura de Congonhas, Diretoria de Gestão de Pessoas, situado na Rua Padre Gurgel, 30 – Centro, Congonhas/MG.

10. DAS CONTRATAÇÕES

10.1. A Contratação será condicionada a:

a) ter o candidato, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da admissão.

b) apresentação dos originais dos seguintes documentos:

1- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, traduzido em APTO, emitido pelo Serviço Médico da Prefeitura ou por entidade por ela credenciada, após exame de sanidade física e mental para avaliação das condições físicas e psíquicas do candidato para o exercício da função. No caso de INAPTO, o candidato será eliminado;

2- Duas fotos 3x4 recentes;

3- Declaração, em impresso da Prefeitura, de que o candidato, com a contratação, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei;

c) apresentação do original dos seguintes documentos:

1- Carteira de Identidade;

2- Cadastro de Pessoa Física - CPF;

3- Título de Eleitor;

4- Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

5- Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

6- Comprovante de escolaridade mínima e dos requisitos exigidos para a função;

7- Comprovante de residência atualizado;

8- Prova de habilitação profissional, se for o caso;

9- Comprovante de registro profissional no respectivo órgão.

10.2. A falta de documentação e/ou de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função tornará sem efeito o ato de convocação do candidato. Neste caso, o candidato será eliminado.

10.3. O vínculo do funcionário contratado com a Administração é precário e regido pelas Leis nº 2.570/2006 e 2.837/2009.

10.4. O prazo de contratação das funções do Anexo I será de acordo com o que dispõe as leis municipais sobredita, podendo ser prorrogado em conformidade com as leis.

11. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1. O portador de deficiência tem garantido o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições, aptidões e condições ambientais estabelecidas para a função pretendida.

11.2. No ato da inscrição, a pessoa portadora de deficiência deverá declarar essa condição no formulário de inscrição, além de indicar

o grau, se possível, e o tipo de deficiência.

11.3. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou anormalidade de natureza psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para desempenho de atividades dentro do padrão considerado normal para o ser humano.

11.4. O candidato que necessitar de prova em condições especiais deverá solicitá-la por meio de requerimento dirigido à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no Protocolo Geral da Prefeitura de Congonhas, até às 17h do dia 15 de outubro de 2010.

11.5. Se classificado no Processo Seletivo Simplificado, quando do resultado das provas escritas, o candidato deverá encaminhar à Prefeitura de Congonhas laudo médico, expedido por médico ou junta médica oficial, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de requerimento, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.

11.6. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados no dia 12 de novembro de 2010, no Protocolo Geral da Prefeitura de Congonhas, no horário de 12 às 17h45min.

11.7. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 11.2, a inscrição será considerada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

11.8. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em duas listas, a primeira contendo a classificação dos candidatos conforme item 7.2 deste edital, inclusive dos portadores de deficiência e, a segunda, somente a classificação destes.

11.9. Ao ser convocado para os procedimentos pré-admissionais, além de submeter-se a exame médico para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, comum a todos os candidatos, o portador de deficiência será submetido à avaliação pela Junta Médico-Pericial, que emitirá decisão definitiva sobre a deficiência e a compatibilidade ou não com o exercício das atribuições do cargo, sem ônus para o candidato.

11.10. Concluindo a Junta Médico-Pericial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às eventuais vagas, será este excluído da lista de classificação de portadores de deficiência, permanecendo a classificação na lista de candidatos não portadores de deficiência.

11.11. Concluindo a Junta Médico-Pericial pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida, o portador de deficiência será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.12. Ficam reservadas vagas previstas para as pessoas portadoras de deficiência na proporção de 5% (cinco por cento) das admissões efetuadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas a serem reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitando-se a ordem geral de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As decisões e resultados oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Saúde e na Diretoria de Gestão de Pessoas.

12.2. Não haverá vista de gabaritos.

12.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração Municipal.

12.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos. O candidato aprovado e contratado não será nomeado em cargo público e não terá qualquer direito à estabilidade na função para a qual foi contratado, sendo considerado servidor temporário.

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a lista classificatória afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Congonhas, na Secretaria Municipal de Saúde e na Diretoria de Gestão de Pessoas.

12.6. Este Edital será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Congonhas, na Secretaria Municipal de Saúde e na Diretoria de Gestão de Pessoas.

12.7. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital e em publicações posteriores serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

12.8. A Prefeitura de Congonhas não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações quanto aos conteúdos dos programas constantes deste ato, preparadas por pessoas estranhas ao gerenciamento do Processo Seletivo Simplificado.

Congonhas, 18 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ANEXO I

QUADRO DE DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
Agente Comunitário de Saúde – PSF/PACS	Os agentes comunitários de Saúde deverão servir de elo entre a comunidade e os serviços de saúde, auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde, identificar situações de riscos individual e coletivo, promover a educação para a conquista da saúde, acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidade de saúde, notificar ao serviço de saúde de doenças que representem agravos à saúde; notificar ao serviço de saúde as doenças que necessitem de vigilância; efetuar cadastro das famílias da comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da equipe, as necessidades da comunidade; preencher os formulários do sistema de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças e epidemias; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 5 (cinco) anos de idade e gestantes; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins.
Agente Preventivo	O Agente Preventivo tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de

	doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
Auxiliar de Saúde	Compreende as tarefas de agendamento de consultas e exames complementares. O controle de documentação referentes aos atendimentos e serviços de arquivo médico, informação e orientação aos usuários, quantos aos serviços oferecidos pela FMS; orientação básica aos pacientes quanto às medidas de controle das doenças transmissíveis; execução de serviços auxiliares de esterilização, curativos e primeiros socorros, execução de tarefas correlatas.
Auxiliar de Saúde/ Auxiliar de Consultório Dentário - ACD	Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica de escovação definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos ACS's; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Desenvolver outras atividade a fim descritas pela Lei nº 11.889, de 24/12/2008.
Cirurgião Dentista	Realizar levantamento epidemiológico para traçar perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando o seu acompanhamento; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras indicações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD
Educador Físico	Atuar nos grupos operativos; elaborar e executar programas para a promoção de estilo de vida mais saudável; promover recreação; atuar intersetorial e interdisciplinarmente nos principais programas sociais, culturais, econômicos, através da atividade física que possibilite a agregação e coletivização
Enfermeiro	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar a consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de prevenção na Atenção básica, definidas na NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para a capacitação de Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
Médico	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 USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional Básica 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 USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.
Técnico em enfermagem PSF/PACS	Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecções; realizar busca ativa de casos de tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de suas competências; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas nas famílias de risco, conforme planejamento na USF.
THD – Técnico em Higiene Dental	Realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho federal de Odontologia, e pela Lei nº 11.889, de 24/12/2008, com supervisão direta do cirurgião

dentista; entre outras atividades correlatas ao cargo. Realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
18/08/2010	-	Publicação do Edital	Quadro de avisos da PMC, Secretaria Municipal de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas
19/08 a 02/09/2010	-	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado	Rádio Congonhas, Rádio Educativa e Rádio Comunitária
31/08 a 02/09/2010	De 9h às 17h	Inscrições	Cine Leon
16/09/2010	17h45min.	Publicação da relação dos inscritos	Quadro de avisos da PMC, Secretaria Municipal de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas
17/09/2010	12h às 17h45min.	Prazo final de recursos contra indeferimento ou erros de inscrições	Protocolo Geral (recepção da Prefeitura de Congonhas)
24/09/2010	17h45min.	Publicação de decisão de recursos	Quadro de avisos da PMC e Secretaria Municipal de Saúde, Diretoria de Gestão de Pessoas
15/10/2010	12h às 17h	Prazo para requerimento de prova e condições especiais	Protocolo Geral (recepção da Prefeitura de Congonhas)
17/10/2010	9h às 12h e 14h às 17h	Prova Escrita	Locais a definir
17/10/2010	18h	Publicação do Gabarito	Quadro de avisos da PMC, Secretaria Municipal de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas
18/10/2010	17h45min	Prazo final de recurso contra as questões de provas	Protocolo Geral (recepção da Prefeitura de Congonhas)
27/10/2010	17h45min.	Publicação de decisão de recursos	Quadro de avisos da PMC, Secretaria Municipal de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas
08/11/2010	17h45min.	Publicação da lista de aprovados	Quadro de avisos da PMC, Secretaria Municipal de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas
12/11/2010	17h45min.	Prazo final de recurso contra a lista de aprovados	Protocolo Geral (recepção da Prefeitura de Congonhas)
12/11/2010	12h às 17h	Prazo para requerimento e apresentação de laudo médico por candidato deficiente	Protocolo Geral da Prefeitura de Congonhas
23/11/2010	17h45min.	Publicação da Classificação Final, homologada pelo Prefeito Municipal de Congonhas.	Quadro de avisos da PMC, Secretaria Municipal de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO III

PROGRAMAS DE PROVA

Nível Fundamental Completo

Funções: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE SAÚDE, AGENTE PREVENTIVO DE SAÚDE**

➤ **Língua Portuguesa:** 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

➤ **Matemática:** 1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

➤ **Conhecimentos Gerais e Locais:** 1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

Função: **AUXILIAR DE SAÚDE/AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTAL (ACD)**

➤ **Língua Portuguesa:** 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

➤ **Conhecimentos Específicos:** Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal, prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos. Noções de vigilância e saúde. Materiais,

equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

➤ **Conhecimentos Gerais e Locais:** 1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

Nível Médio e Técnico

Funções: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD)**

➤ **Língua Portuguesa:** 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

➤ **Conhecimentos Gerais e Locais:** 1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

➤ **Conhecimentos específicos:** Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Ética profissional.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD)

➤ **Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção de saúde e prevenção das doenças bucais: práticas educativas em saúde bucal; métodos preventivos em saúde bucal; fatores de risco: cárie dentária; doença periodontal; maloclusão; câncer bucal. 2. Anatomia dos dentes e da boca. 3. Educação em saúde bucal. 4. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. Prevenção de doenças bucais, cárie e controle de placa bacteriana. Doenças periodontais, câncer bucal. 5. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. 6. Usos de fluoretos e selantes. 7. Acolhimento ao paciente. 8. Doenças da boca: cárie e controle dentário, periodontopatias. 9. Manipulação de matérias restauradores e moldagem. 10. Riscos ocupacionais e sua prevenção. 11. Atribuições do técnico de higiene dental e do auxiliar de consultório dentário na equipe. Orientações ao agente comunitário de saúde na participação nas ações de saúde bucal. 12. Procedimentos reversíveis na clínica odontológica. 13. Família: ampliação do conceito, especialidades e diferenças; visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. 14. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos. 15. Humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 16. Noções básicas de biossegurança. 17. Atribuições específicas e gerais do Técnico de Saúde Bucal. 18. Ética profissional.

Nível Superior Completo

Funções: **CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO E MÉDICO**

➤ **Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

➤ **Conhecimentos Gerais e Locais:** 1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

CIRURGIÃO DENTISTA

➤ **Conhecimentos Específicos:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Ética profissional

EDUCADOR FÍSICO

➤ **Conhecimentos Específicos:**

1 Desportos: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. Ginástica Artística: posições do corpo; pedagógicos dos movimentos do solo; provas masculinas e femininas e suas principais regras: aprendizagem dos movimentos nos diferentes aparelhos; adaptação de materiais para a aprendizagem na escola. Ginástica Rítmica: aparelhos oficiais; elementos obrigatórios dos aparelhos e do corpo; adaptação dos aparelhos oficiais para o trabalho nas escolas; técnicas de manejo dos aparelhos; regras oficiais básicas. Dança: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; dança Criativa e seus fundamentos. Capoeira: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. Folclore: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Atletismo: regras básicas; provas

masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional.

ENFERMEIRO

➤ **Conhecimentos Específicos** Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional.

MÉDICO

➤ **Conhecimentos Específicos:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.



ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Código da Área Adstrita:	Número da Inscrição:
Informações Pessoais:	
Nome Completo:	
Doc. Identidade:	Órgão exp.: Nacionalidade:
Data de Nascimento:	Naturalidade:
Filiação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade: UF.:
CEP.:	Telefone:
Função Pretendida:	
Deficiente Físico: () Sim () Não Qual a espécie de deficiência:	
Escolaridade:	
É SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ATUALMENTE? () Sim () Não	
TEM TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO PLEITEADA NA PMC? () Sim () Não	
<p>Declaro conhecer o Edital do presente Processo Seletivo Simplificado 001/2010, aceitando o inteiro teor de suas normas, exigências, possuindo o pré-requisito/escolaridade exigido para a função, responsabilizando-me pela veracidade das declarações acima, sob as penas da Lei.</p> <p>Em ____/____/____ Assinatura:</p>	



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº Inscrição:
Nome:
Função:

Data da prova: 17/10/2010 – o local das provas será divulgado a partir do dia 04/10/2010, na sede da SMS, Quadro de avisos da PMC, na Secretaria Municipal de saúde, Diretoria de Gestão de Pessoas, Rádio Congonhas e Rádio Educativa

Horário da Prova:

O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO APENAS DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE – USADO NA INSCRIÇÃO, LÁPIS, BORRACHA E CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA. O CANDIDATO QUE DEIXAR DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS CITADOS, SERÃO SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,.....declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, na forma de Edital n º 001/2010, de 18 de agosto de 2010, que resido no endereço..... N°.Bairro..... Congonhas – MG, estando apto a concorrer à função de Agente Comunitário de Saúde -ACS, na área adstrita.....

Congonhas,de agosto de 2010.

ASSINATURA DO CANDIDATO

<i>TESTEMUNHA 01 – DIRETOR DE ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA</i>
Nome:
Endereço:
Nome da Associação:
Cargo que ocupa na Associação:
Assinatura:

<i>TESTUMUNHA 02 – VIZINHO</i>
Nome:
Endereço:
Assinatura:

ANEXO VI

QUADRO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS POR LOCAL DE RESIDÊNCIA DO CANDIDATO

CÓDIGO / FUNÇÃO	LOCAL DE RESIDÊNCIA	Nº DE VAGAS *
ÁREA ADSTRITA 01 – PSF/CAMPINHO		
	BAIRRO DA PRAIA (PARTE)	
	BAIRRO DO CAMPINHO	
	BAIRRO NOVA CIDADE(PARTE)	
	BAIRRO TIJUCAL	
	BAIRRO DOM SILVÉRIO	
	BAIRRO CINQUENTENÁRIO	
	VILA CRISTINA	
	PÁLMITAL	
ÁREA ADSTRITA 02 – PSF/ALVORADA		
	BAIRRO ALVORADA	
	PEDREIRA	
	BAIRRO ROSÁRIO (PARTE)	
	BAIRRO SANTA MÔNICA	
	BAIRRO JARDIM VILA ANDREZA(PARTE)	
	BAIRRO ZÉ ARIGÓ (PARTE)	
ÁREA ADSTRITA 03 – PSF/JARDIM PROFETA		

	BAIRRO JARDIM PROFETA	
	BAIRRO IPIRANGA	
	VILA CONDÉ	
	VILA NEREU	
	BAIRRO NOVO BELVEDERE (PARTE)	
	BAIRRO MACAQUINHOS	
	BAIRRO SANTA VITÓRIA	
	BAIRRO PARQUE LONDRES	
ÁREA ADSTRITA 04 – PSF/JOAQUIM MURTINHO		
	BAIRRO JOAQUIM MURTINHO	
	VILA CARDOSO	
	VILA MARQUES	
	VILA MATIAS	
	BAIRRO SÃO LUÍS	
	LOBO LEITE	
	MONJOLOS	
ÁREA ADSTRITA 05 – PSF/RESIDENCIAL		
	BAIRRO RESIDENCIAL	
	BAIRRO LUCAS MONTEIRO	
	BAIRRO BARRO PRETO (PARTE)	
	BAIRRO CRISTO REI	
	COMPLEMENTAÇÃO CRISTO REI	
	PLATAFORMA	
ÁREA ADSTRITA 06 – PSF/BASÍLICA		
	BAIRRO BASÍLICA	
	BAIRRO ALTO CRUZEIRO	
	PRAÇA BANDEIRANTES	
	CENTRO (PARTE)	
	PASCHOAL VARTULI	
	RECANTO DAS ANDORINHAS	
	BOA VISTA (PARTE)	
	BOM JESUS (PARTE)	
	ROMARIA	
ÁREA ADSTRITA 07 – PSF/VILA SÃO VICENTE		
	VILA SÃO VICENTE	
	BAIRRO BELVEDERE	
	BAIRRO BOM JESUS (PARTE)	
	BAIRRO ZÉ ARIGÓ (PARTE)	
	BAIRRO BOA VISTA (PARTE)	
ÁREA ADSTRITA 08 – PSF/PIRES		
	PIRES	
	BARNABÉ	
	CAMPO DAS FLORES	
	MINEIRINHA	
ÁREA ADSTRITA 09 – PSF/DOM OSCAR		
	BAIRRO DOM OSCAR	
	VILA RICA	
	FUNTE DOS MOINHOS	
	BAIRRO BARRO PRETO (PARTE)	
	FUNTE DAS ÁGUAS	
	BAIRRO BASÍLICA (PARTE)	
ÁREA ADSTRITA 10 – PSF/ALTO MARANHÃO		
	ALTO MARANHÃO	
	PEQUERI	
	BOMBAÇA	
	SANTA QUITÉRIA	
ÁREA ADSTRITA 11 – GRAND PARK		
	GRAND PARK	
	PRIMAVERA	
	BAIRRO NOVA CIDADE (PARTE)	
	BAIRRO ELDORADO	
	RESIDENCIAL CASA DE PEDRA	
	ROSA EULÁLIA	
ÁREA ADSTRITA 12 – PSF/IDEAL		
	IDEAL	
	MATRIZ (PARTE)	
	NOVO ROSÁRIO	
	ROSÁRIO (PARTE)	
	TANCREDO NEVES	
	VILA ANDREZA	
	JARDIM VILA ANDREZA (PARTE)	
ÁREA ADSTRITA 13 – PACS		
	CENTRO (PARTE)	
	MATRIZ (PARTE)	
	ESMERIL	
	BARRA DE SANTO ANTONIO	
	PRAIA (PARTE)	
	LAMARTINE	

(*)Os aprovados no Processo Seletivo serão convocados conforme a necessidade da Administração, na ocorrência das hipóteses previstas na Lei nº 2.570/2005 e 2.837/2009;

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 5.136, DE 5 DE AGOSTO DE 2010.

Altera o art. 7º do Decreto nº 4.182, de 29 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 2.570, de 29 de dezembro de 2005, alterada pela Lei nº 2.837, de 26 de março de 2009 e dá outras providências.

O Prefeito de Congonhas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, especialmente o art. 31, inciso I, letra “a” da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O art. 7º do Decreto Municipal nº. 4.182, de 29 de dezembro de 2005, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 7º O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, a ser fixado no edital, é de até 01(um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Município.”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 05 de agosto de 2010.

Anderson Costa Cabido
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 5140, DE 9 DE AGOSTO DE 2010.

Disciplina critérios para a montagem e instalação de barracas na Alameda Cidade Matozinhos de Portugal e Praça Dom Helvécio e em outros logradouros, bem como sobre o comércio de produtos, no município de Congonhas, por ocasião do Jubileu do Senhor Bom Jesus.

O Prefeito de Congonhas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I – que a instalação indiscriminada de comércio eventual, durante os festejos do Jubileu do Bom Jesus, em setembro, dificulta as atividades normais da cidade no centro comercial e em outros locais de maior rotatividade; e

II - a necessidade de disciplinar as instalações de barracas ou similares para facilitar o fluxo de veículos e proporcionar a segurança dos pedestres,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a instalação de barracas na Alameda Cidade Matozinhos de Portugal, por ocasião do Jubileu do Sr. Bom Jesus, no período de 07 a 19 de setembro de 2010.

Art. 2º A montagem da barraca deverá ser antecedida de prévio requerimento de licença do interessado junto ao Município.

§ 1º A autorização para instalação e funcionamento é pessoal e intransferível e se limita ao prazo das festividades do Jubileu.

§ 2º A autorização deverá estar exposta em lugar visível, durante o horário de funcionamento.

§ 3º Além do certificado de licença, o barraqueiro deverá estar sempre de posse dos seguintes documentos:

I- identidade;

II- alvará sanitário, quando for o caso.

§ 4º O interessado só poderá dar início à montagem da barraca, após o alinhamento efetuado pelo Município.

§ 5º O Município poderá permitir a permanência das barracas até o dia 19 de setembro de 2010.

§ 6º Ultrapassado o prazo de que trata o parágrafo anterior, o Município poderá promover a desmontagem das barracas e cobrar do comerciante os custos operacionais decorrentes.

Art. 3º As barracas instaladas na Alameda Cidade Matozinhos de Portugal deverão ser padronizadas e utilizar estruturas metálicas desmontáveis, cobertas de toldos, com saia de lona e sacola protetora, nas cores azul e branco.

Art. 4º Os produtos a serem comercializados deverão ser mantidos, rigorosamente, dentro dos limites da barraca.

Art. 5º O comerciante autorizado não poderá ampliar os limites de sua barraca, nem expor e comercializar produtos além dela.

Art. 6º É vedado ao comerciante:

I- comercializar produtos para os quais não foi cadastrado;

II- comercializar produtos que, por sua espécie ou origem, estejam em desacordo com as normas da Vigilância Sanitária;

III- despejar detritos nas proximidades das barracas e nas palmeiras;

IV- utilizar as árvores e palmeiras para quaisquer fins, como instalações de placas, apoio estrutural para barracas e similares, inserção de pregos ou instrumentos pontiagudos, e outros procedimentos que possam danificá-las.

Art. 7º O comerciante autorizado deverá:

I- manter a barraca sempre em bom estado de limpeza e conservação;

II- limpar, durante e após o término da festa, o espaço que lhe foi destinado na via pública;

III- acondicionar, de forma adequada, o resíduo sólido proveniente da limpeza e armazená-lo nos contentores públicos;

IV- se manipular e comercializar alimentos e fizer uso de óleo de cozinha, acondicionar o óleo usado em recipiente adequado e responsabilizar-se pela sua correta destinação.

Art. 8º Ao comerciante que desatender às normas contidas neste Decreto poderão ser impostas as seguintes penalidades:

I - retirada imediata da barraca, no local em que foi instalada, sem que lhe assista o direito de qualquer indenização;

II - indeferimento de alvará para o comércio no Jubileu do ano seguinte;

III - pagamento das despesas despendidas pelo Município para a retirada da barraca.

Art. 9º A fiscalização municipal zelará pelo fiel cumprimento do presente decreto, inclusive quanto à colocação e dimensões das barracas, facilitando o deslocamento de veículos e pedestres.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 09 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº. PMC/054/2010

OBJETO: Aquisição de aparelhos eletroeletrônicos e equipamentos de informática. Tipo: Menor Preço Unitário. Recebimento do credenciamento das propostas: Dia 08/09/10 de 13:00 às 13:30 horas. Abertura: Dia 08/09/10 às 13:35 horas. Maiores informações pelo tel. (31) 3731-1300 ramal 1156 e pelo site: www.congonhas.mg.gov.br.
Adelson Miro da Silva – Pregoeiro.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

Concorrência PMC/002/10 – Ata 020

Registro de Preço para eventual contratação de serviços para construção de muro de contenção e serviços complementares que serão prestados nos logradouros do município de Congonhas. Empresa inabilitada: Cavipe Construtora Ltda.. Empresas habilitadas: Conservasolo – Engenharia de Projetos e Consultoria Técnica Ltda., Construtora JRN Ltda., Construtora J.Câmpara Ltda., Construtora Ápia Construtora Ltda., Companhia da Obra Engenharia e Construções Ltda. e Consercon Construções Ltda. Aberto o prazo estabelecido no art. 109, I, alínea “a”, da Lei 8666/93. Congonhas, 23/08/10 – **Adelson Miro da Silva – Presidente da CPJL.**

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/511, DE 9 DE AGOSTO DE 2010.

Concede férias-prêmio à servidora.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 78, da Lei n.º 1.892, de 12 de janeiro de 1993, modificado pela Lei n.º 2.035, de 20 de fevereiro de 1995, e,

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação manifestou favorável à concessão de férias-prêmio, em gozo, à servidora Cláudia de Oliveira Carvalho, conforme requerimento online ERO-297-2010,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora efetiva Cláudia de Oliveira Carvalho – matrícula 002603, Professor PEB II, 1 (um) mês de férias-prêmio, a ser gozada a partir de 2 de agosto de 2010, referente ao período aquisitivo de 2004/2009, conforme art. 80, inciso I, do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei n.º 1.892/93).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 9 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/512, DE 9 DE AGOSTO DE 2010.

Concede férias-prêmio à servidora.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 78, da Lei n.º 1.892, de 12 de janeiro de 1993, modificado pela Lei n.º 2.035, de 20 de fevereiro de 1995, e,

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação manifestou favorável à concessão de férias-prêmio, em gozo, à servidora Cláudia de Oliveira Carvalho, conforme requerimento online ERO-298-2010,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora efetiva Cláudia de Oliveira Carvalho – matrícula 002603, Professor PEB II, 2 (dois) meses de férias-prêmio, a serem gozadas a partir de 18 de outubro de 2010, referente ao período aquisitivo de 2004/2009, conforme art. 80, inciso I, do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei n.º 1.892/93).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 9 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/513, DE 9 DE AGOSTO DE 2010.

Nomeia Assessor IV.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Mirtes Magali Souza Muniz Ferreira, para exercer o cargo em comissão de Assessor IV – símbolo “I”, com o vencimento estabelecido na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 9 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/514, DE 10 DE AGOSTO DE 2010.

Nomeia Vice-Diretor Escolar.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere o art. 89, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Cristiane Moura Oliveira para exercer o cargo em comissão de Vice-Diretor Escolar - símbolo “G”, com vencimento constante no anexo II, da Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 10 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/515, DE 10 DE AGOSTO DE 2010.

Exonera e nomeia servidora.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar Elisa Cristina Monteiro Pereira do cargo em comissão de Coordenadora Escolar e nomeá-la para exercer o cargo em comissão de Vice-Diretor Escolar - símbolo "G", com o vencimento estabelecido na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 10 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/516, DE 10 DE AGOSTO DE 2010.

Designa servidor que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere o art. 31, alínea "i", inciso II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

ART. 1º Designar o servidor Arnaldo da Silva Osório - Secretário Municipal de Governo para exercer interina e cumulativamente o cargo de Secretário Municipal de Educação, durante as férias regulamentares da titular Rosane Moreira da Cruz, no período de 16 a 30 de agosto de 2010, percebendo o subsídio apenas do cargo do qual é titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 10 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/517, DE 10 DE AGOSTO DE 2010.

Exonera e nomeia servidor.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar Sebastião Eustáquio de Oliveira do cargo em comissão de Assessor II e nomeá-lo para exercer o cargo em comissão de Assessor I – símbolo "E", com o vencimento estabelecido na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 10 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/518, DE 10 DE AGOSTO DE 2010.

Retifica nome constante na Portaria n.º PMC/453, de 19 de julho de 2010.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 31, inciso II, alínea "i", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado, por motivo de incorreção, o nome de Wilson Junqueira para Wilson Ribeiro, constante na Portaria n.º PMC/453, de 19 de julho de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 10 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/519, DE 11 DE AGOSTO DE 2010.

Concede autorização de afastamento a servidora para tratar de interesse particular.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso II, letra "i", da Lei Orgânica do Município, c/c o art. 93, da Lei n.º 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e;

CONSIDERANDO o requerimento online ERO-459-2010 da servidora Maria Cristina Dias de Melo,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora efetiva estável Maria Cristina Dias de Melo - matrícula 003452, Professora PEB I, autorização para afastamento, sem remuneração, para tratar de interesse particular pelo período de 2 (dois) anos, a partir de 1º de setembro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 11 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/520, DE 12 DE AGOSTO DE 2010.

Declara vacância de cargo em decorrência de falecimento.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso I, do art. 45, da Lei Municipal n.º 1.892/93; e

II – a Comunicação Interna recebida do Departamento de Pagamento de Pessoal nº PMC/035/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Motorista exercido pelo ex-servidor Wagner José Coimbra de Queiroz, matrícula 3895-1, em decorrência de falecimento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 12 de agosto de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

EXPEDIENTE

**ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CONGONHAS**

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

FUMCULT

PREVCON