



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

EDITAL Nº 01/2016
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016
FUNÇÃO:
FISCAL SANITÁRIO(A) E POSTURA
MÉDICO(A)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA – MG

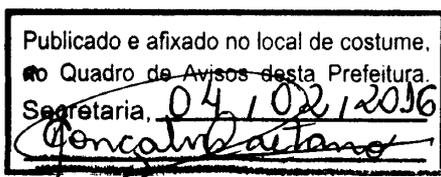
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
DATA (2016)	ATIVIDADES
04 de fevereiro	Publicação do Edital
11 a 19 de fevereiro	Realização das Inscrições
22 de fevereiro	Divulgação das possíveis inscrições não homologadas.
23 e 24 de fevereiro	Período de recursos quanto às inscrições não homologadas.
25 de fevereiro	Divulgação do resultado dos recursos quanto a não homologação de inscrições.
28 de fevereiro	Aplicação da prova.
28 de fevereiro	Divulgação do gabarito e caderno de prova.
29 de fevereiro e 01 de março	Período de recursos quanto às questões da prova e gabarito.
04 de março	Divulgação do resultado dos recursos e da lista de Classificados.
05 e 06 de março	Período de recursos quanto a lista de classificação.
07 de março	Resultado final, após correção dos recursos.

O Município de Serrania, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. Lúcio Dias Caetano, torna público que estarão abertas, 11 a 19 de fevereiro de 2016, as inscrições para o Processo Seletivo simplificado nº 01/2016, para função de Fiscal sanitário(a) e Postura e Médico(a), ambos visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como para formar cadastro de reserva para provimento da função acima citada que vagarem ou vierem a vagar.

Cadastro de Reserva: Na hipótese de cargos com indicação de formação de cadastro de reserva, será assegurado ao candidato aprovado a sua inclusão em um cadastro de reserva da Administração Pública Municipal, sendo que ocorrendo necessidade de provimento do cargo público, os candidatos serão convocados em estrita observância à ordem de classificação.

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG



057
04 02 2016
Lúcio Dias Caetano

Serrania Lúcio Dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº 1.060 de 05 de abril de 2005 e os candidatos convocados e contratados estarão sujeitos aos deveres e penalidades que dispõe a Lei Municipal nº 019 de 18 de dezembro de 2013 (Plano de Cargo e Carreiras do Município de Serrania) e Lei 1.051 de 21 de dezembro de 2004 - Estatuto dos Servidores Públicos do município de Serrania, caso incorra, em alguma indisciplina funcional.

2. ATIVIDADES PERTINENTES AOS CARGOS:

AS ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS pertinentes ao cargo são aquelas previstas no Anexo I, deste Edital.

O(a) candidato(a) não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento do referido edital e as normas que regem este.

2.4. Regime Jurídico da Contratação: A relação jurídica entre os candidatos aprovados no Processo Seletivo e convocados pelo Município de Serrania será regida pelo Direito Administrativo, através de contrato temporário de prestação de serviços, tudo em conformidade com Lei Municipal n. 1.060, de 05 de abril de 2005.

2.5. O prazo inicial de vigência dos contratos é de 03 (três) meses, podendo ser prorrogados de acordo com a necessidade do município, num limite máximo de 02 (dois) anos.

2.6. Mesmo na hipótese de criação dos cargos objeto deste processo seletivo, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Requisitos básicos para inscrição:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Apresentar xerocópia do RG ou qualquer outro documento que tenha foto;
- d) Ter concluído escolaridade exigida o Cargo pretendido;
- e) Estar devidamente registrado no Conselho Regional pertinente;
- f) Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.
- g) Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.

3.2. O candidato que deixar de apresentar os documentos ou as informações acima destacadas, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, quando de sua contratação.

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 02 2016
Rodrigues

Serrania. *[Assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

4. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

4.2. A inscrição somente poderá ser realizada:

• **Protocolo da Prefeitura, situada no Município de Serrania, na Rua Farmacêutico João de Paulo Rodrigues, 210, no horário de 9h as 11h, e das 13h as 17h do dia 11 a 19 de fevereiro de 2016, com término às 17h do dia 19 de fevereiro de 2016, ocasião em que o candidato preencherá requerimento de Inscrição, bem como apresentará eventuais documentos.**

Obs: O horário de expediente da Prefeitura Municipal é das 09h às 11h e das 12h às 17h, onde não será realizada inscrição em outro local ou horário diferente do acima mencionado.

4.3. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, em caráter condicional ou por outra forma que não a prevista neste Edital.

4.4. O pedido de inscrição deverá ser feito pessoalmente ou através de procuração simples do candidato. No caso de inscrição por procuração, essa deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição.

4.5. O candidato ou seu representante é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

4.6. A falha nas informações constantes no Requerimento de Inscrição tornará nula a inscrição em qualquer fase do Processo Seletivo.

4.7. O uso de qualquer artifício que permita ao candidato inscrição indevida neste processo seletivo terá sua inscrição cancelada.

4.8. Qualquer dúvida quanto ao procedimento, data, horário e local da realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Recursos Humanos ou secretaria de saúde pelo telefone (35) 3284-1313.

4.9. Da homologação das inscrições:

a) Após o encerramento do período de inscrições, será divulgado Aviso contendo as inscrições não-homologadas;

b) Da não-homologação de inscrição, caberá recurso, que deverá ser formulado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do respectivo Aviso, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, devendo o requerimento ser protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal conforme horário constante no **item 4.2.**

5 - DA SELEÇÃO

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas pela Secretaria Municipal de Saúde cujo perfil seja

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 02 2016
P. Henrique

Serrania. Henrique



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

mais adequado para desenvolvê-las, e constará de uma única etapa:

5.1. Primeira e única etapa - Prova de Objetiva de Múltipla Escolha: Esta prova terá caráter eliminatório e consistirá da resolução de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 1,0 (um) ponto por questão, com duração máxima de 03h30min (cinquenta), sendo considerado classificado para o(a) candidato(a) que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos. As questões objetivas serão elaboradas de acordo com o programa constantes no Anexo I deste Edital.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2016 ÀS 09h00min, ESCOLA MUNICIPAL ACEIR MIGUEL, RUA DOUTOR PLÍNIO DO PRADO COUTINHO, nº 60, SERRANIA/MG.

6.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, do local pré-determinado.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para identificação, assinatura da Lista de Presença e recebimento da Folha de Respostas. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

6.4. Não haverá tolerância no horário estabelecido para início da prova;

6.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, preferencialmente com o comprovante de resposta, e obrigatoriamente com o documento de identidade ou equivalente com foto.

6.6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

6.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.8. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.9. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

6.10. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.

6.11. Em caso de perda do comprovante de inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação no local onde a prova será realizada.

6.12. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.

6.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;

b) não apresentar o documento que bem o identifique;

c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÉUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

04 057
02 2016
Chiqueria

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

- com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 6.13 e 6.14;
 - e) comunicar-se oralmente, por gestos ou escritos com outro candidato;
 - f) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente o Caderno de Questões e a Folha de Resposta;
 - g) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - h) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova.
 - i) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - j) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - k) portar armas;
 - l) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 6.14.** É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, pager, beep ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, walkman, Mp3, MP4, MP5, MP6 e MP7, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 6.15.** Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 6.16.** Os objetos de uso pessoal (bonés, bolsas, celulares, etc.) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas.
- 6.17.** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 6.18.** Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 6.19.** O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente ou apenas assinalando com um "X" com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 6.20.** Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada a lápis.
- 6.21. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o caderno de prova juntamente com a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 6.22.** Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentem rasura, duplicidade de resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 6.23.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá duração prevista nos item nº 5.1, deste edital, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 6.24. O Gabarito Provisório juntamente com o caderno de questões será, para conferência do desempenho dos candidatos, afixado nas dependências do prédio destinado a realização das provas, 10 (dez) minutos após o encerramento desta e, também, será publicado no Quadro de Aviso da sede da Prefeitura.**
- 6.25.** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento do portão.
- 6.26.** Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.27.** A prova será realizada em final de semana, domingo, sendo respeitado, neste caso, doutrinas religiosas ou culturais.
- 6.28.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova.

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 02 2016
Chiquinho

Revisão: [assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos classificados.

7.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

7.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso;

7.2.2. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos Específicos”;

7.2.3. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Língua Portuguesa”;

7.2.4. Tiver mais idade.

8. DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS PROVAS

8. DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS PROVAS

8.1. O prazo para apresentar recurso quanto ao gabarito e caderno de prova objetiva será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado;

8.2. Caberá recurso, ainda, perante a Comissão designada a Supervisionar este Processo Seletivo referente aos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- b) resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) erros ou omissões na classificação final;
- d) indeferimento de matrícula;

8.3. Para interposição de recursos previstos no item 8.1. excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal, desde que coincida com dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Serrania/MG. Caso não haja expediente normal na Prefeitura Municipal de Serrania/MG, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da Prefeitura.

8.4. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, e entregue na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Serrania, situado na Rua Farmacêutico João de Paula Rodrigues, n. 210, centro, Serrania/MG, no horário escrito no item 4.2, em envelope tipo pardo, lacrado.

8.5. O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia);
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) ser identificado na capa de cada recurso/questão o nome do candidato, número da questão.

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 / 02 / 2016
Chiqueria

Rece. [Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

8.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos, respeitado o limite máximo de pontuação previsto no item 7.1.

8.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

8.8. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto nas alíneas do item 8.2, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.9. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- estiver incompleto;
- descumprir prazo estipulado para apresentação;
- for encaminhado via FAX, via Internet, via Correios ou para endereço diverso do estabelecido;
- desatender as normas estabelecidas neste Edital.

8.10. A vista das provas e dos exames poderá ser promovida e efetivada somente pelo candidato ou por terceiro munido de procuração específica para tal finalidade, devidamente registrada em cartório, com firma reconhecida, obedecerá a especificidade prevista neste Edital. O procurador deverá apresentar a sua carteira de identidade ou documento único equivalente, de valor legal.

8.11. A solução de recursos é de competência do Presidente da Comissão de Processo Seletivo, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já solucionada. A decisão será publicada.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso na vaga para o qual se inscreveu será feita por Instrumento Convocatório de acordo com a necessidade deste Município de Serrania.

9.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.

9.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis a partir da data em que for convocado.

9.4. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.

9.5. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO., traduzido em APTO;
- Título de Eleitor – original e cópia;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino – original e cópia;
- Carteira de Identidade – original e cópia;

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 02 2016
Chiquinho

Serrania, 02/02/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

- e) Comprovante de residência que ateste que o candidato reside em Serrania/MG;
- f) Nome e número de conta bancária – Agência: Bradesco;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – original e cópia;
- h) CPF – original e cópia;
- i) Cartão PIS/PASEP – original e cópia;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento – original e cópia;
- k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos – original e cópia;
- l) Cartão de vacina de filhos menores de 5 anos – original e cópia;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Apresentar Diploma ou certificado de conclusão de curso para a função pretendida;
- o) Xerocópia da carteira ou documento que comprove o registrado na entidade de Classe correspondente a função pretendida (CRM);
- p) Xerocópia do diploma ou certificado de conclusão de curso correspondente a função pretendida;
- q) Declaração pessoal de não acúmulo de cargo público;
- r) Declaração de Bens;

9.6. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

9.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.8. Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

10.2. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão feitas no Quadro de Aviso da Prefeitura.

10.6. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado.

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

04 057 02 2016
Albuquerque

Serrania. *[Assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

10.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.

10.8. O Município de Serrania expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.

10.9. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

10.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

10.11. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.

10.12. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados, pela Prefeitura Municipal.

10.13. O Anexo I faz parte integrante deste Edital.

10.14. Situações ou omissões não previstas neste Edital serão resolvidas e julgadas por Comissão designada, através de Portaria, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.15. A Comissão Responsável pela Elaboração e Aplicação da Prova será designada, através de Portaria, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.16. Mesmo na hipótese de criação dos cargos objeto deste processo seletivo, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

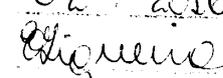
Serrania/MG, 04 de fevereiro de 2016.


LÚCIO DIAS CAETANO
PREFEITO MUNICIPAL


NATÁLIA MARIA VIEIRA PEREIRA
DIRETORA DO DEP. MUN. DE SAÚDE

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 / 02 / 2016






PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO I

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO-BASE, sem descontos previdenciários e fiscais.	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISCAL SANITÁRIO(A) E POSTURA	01*	R\$ 1.552,50	30 HORAS
MÉDICO(A)	CR**	R\$ 8.009,87	40 HORAS

(*) Os candidatos classificados e não convocados farão parte do quadro de reserva.

(**) Cadastro de Reserva

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR CARGO

CARGO	ATIVIDADES
FISCAL SANITÁRIO(A) E POSTURA	<p>Cargo: FISCAL SANITARIO(A) E POSTURA Pré-requisito: Escolaridade em Nível Médio Completo Descrição Sumária: A autoridade sanitária municipal deverá desenvolver ações para o gerenciamento do risco sanitário através:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Da inspeção sanitária, de acordo com a Programação Anual de Vigilância Sanitária: com objetivo de avaliar os estabelecimentos, os serviços e produtos de saúde, implicando expressar julgamento de valor sobre a situação avaliada. Se dentro dos padrões técnicos estabelecidos na Legislação Sanitária, conceder o Alvará Sanitário, e quando for o caso, a consequente aplicação de medidas de orientação ou punição, prevista na legislação (lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo, interdição e apreensão cautelar e outros).2- Toda inspeção devera gerar um relatório, e as situações nele descritas deverão ser lançadas no formulário do FORMSUS no site do DATASUS.3- Prevenção e investigação: Realizar investigação de surtos relacionados a alimentos; Ações integradas de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.4- Educação e comunicação em saúde para a sociedade: Realizar ações de informação, educação e comunicação em Vigilância Sanitária; Atender e acolher às denúncias, reclamações e demandas relacionadas ao risco em Vigilância Sanitária.5- Ações laboratoriais: Atender o Programa de Monitoramento da Qualidade dos produtos alimentícios de acordo com a pactuação com a SESMG (PROGVISA).6- Ações integrais de Saúde: Atender as notificações mensais da Gerência Colegiada SVS (nível Central); investigar conjuntamente com a Vigilância

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 / 02 / 2016
Chiquinho

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

	<p>Epidemiológica, Ambiental, Saúde do Trabalhador e Assistência os riscos de interesse sanitário; incorporar as ações de VISA em Conjunto com a Atenção Primária à Saúde, no cotidiano das comunidades.</p> <p>7- Ações intersetoriais: Ações de intervenção no risco sanitário em parceria com a Agricultura, Saneamento, Educação, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do Cadastro urbanístico do Município; Fiscalizar o horário de Funcionamento de estabelecimento bancário, higiene das vias e logradouros públicos; Diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Poluição sonora provocadas em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Controle de horário de carga e descarga dos produtos expostos para a venda. Executar e outras tarefas correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Exerce atividades de planejamento, supervisão, controle e execução de fiscalização mais complexa inerentes a postura e Sanitária, para fazer cumprir as disposições dos Códigos de Postura Municipal, Plano Diretor Municipal e demais leis que regulam a fiscalização sanitária do município; Executa outras atribuições compatíveis com o cargo. Fiscalizar as atividades de postura e orientar e coordenar o Sistema de Higiene e Saúde Pública Municipal.</p>
MÉDICO(A)	<p>MÉDICO(A) Pré-requisito: Escolaridade em Nível Superior em Medicina e registro no CRM. Descrição Sumária: Atendimento Ambulatorial em Unidades de Saúde do Município e entidades conveniadas. Tarefas típicas: - Atendimento Ambulatorial e na Unidade de ESF; - Participação nas decisões da área de saúde; - Orientação ao pessoal de apoio técnico e operacional; - Cadastramento em fichas de diagnóstico, por usuário atendido; - Tarefas correlatas às áreas da saúde do indivíduo e pública.</p>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Médio: FISCAL SANITÁRIO E POSTURA	
Conteúdo	Número de questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Conhecimentos Gerais	05
Informática	05

Superior Completo: MÉDICO(A)

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 02 / 2016
Albuquerque

Freira. *[Assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

Conteúdo	Número de questões
Língua Portuguesa	10
Legislação PSF/Saúde Pública	15
Conhecimentos Específicos	15

Nível Médio: FISCAL SANITÁRIO E POSTURA

I - PORTUGUÊS

Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

II - MATEMÁTICA

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Grau. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - INFORMÁTICA

Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

IV - CONHECIMENTOS GERAIS

Compreensão atualidade, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

Nível Superior: MÉDICO(A)

PORTUGUÊS

Ortografia; figuras de linguagem; interpretação de texto; adjetivos pátrios; estrutura e formação de palavras; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; crase; pronomes – flexão, função e colocação pronominal; artigos e suas funções; pontuação; emprego do infinitivo; verbos; acentuação; substantivos e adjetivos; normas dos verbos ter, haver e existir; concordância nominal; pronomes relativos; complemento nominal; adjunto adnominal; incorreções gramaticais.

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

04 057 02 2016
Chiqueria

Serrania 16/10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

SAÚDE PÚBLICA:

Sistema Único de Saúde: histórico, princípios, diretrizes e legislação. Modelo assistencial e propostas de organização da atenção básica. Atenção Básica e estratégia de Saúde da Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da saúde da família. Educação em saúde. Perfil epidemiológico e indicadores de saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: princípios, diretrizes e legislação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Política, Planejamento, Gestão e Gerência em Saúde.

Fundamentos Teóricos e Estratégias de Intervenção em Saúde Pública. Abordagem Familiar - Fundamentos Teóricos e Estratégias de Intervenção. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente. Saúde Mental na Atenção Primária. Saúde da Mulher, Reprodução e Sexualidade. Atualização Técnica em Assistência ao Parto. Atenção à Saúde do Adulto e do

Idoso. Cirurgia Ambulatorial. Urgência e Emergência Geral de Adultos e Pediátrica. Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrointestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. Ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos.

Prefeitura Municipal de Serrania/MG, 04 de fevereiro de 2016.


LÚCIO DIAS CAETANO
PREFEITO MUNICIPAL


NATÁLIA MARIA VIEIRA PEREIRA
DIRETORA DO DEP. MUN. DE SAÚDE

www.serrania.mg.gov.br

RUA FARMACÊUTICO JOÃO DE PAULA RODRIGUES, 210 - FONE/FAX: (35) 3284-1313 / 3284-1478 - CEP: 37136-000 - SERRANIA - MG

057
04 02 2016
Chiquinha