



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO Nº 007/2011**

**ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA e  
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO  
(ou Auxiliar de Saúde Bucal conforme Lei Nº 11.889 de 24 de dezembro de 2008)**

**PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA e CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos da Lei Municipal 2.904/02 e Lei Municipal Nº.3.553/Projeto de Lei Nº. 3.778 de 15/06/09, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Ingresso para provimento, em caráter temporário, do cargo público de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (Auxiliar de Saúde Bucal) e Auxiliar de Prótese Dentária para atuar nas Unidades de Saúde da Família e Centro de Especialidades Odontológicas em São Sebastião do Paraíso, para as vagas existentes, das que vierem a vagar e daquelas que vierem a ser criadas. A avaliação se dará por meio de prova objetiva e prova de títulos.

## **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - Os cargos, vagas, escolaridade/formação exigida, carga horária e vencimentos são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.3 - As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.4 - Ao valor do vencimento serão acrescidos os adicionais de acordo com as leis vigentes.

1.5 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos nos termos dos itens 4, 5 e 6.

1.6 - As provas serão realizadas no Município de São Sebastião do Paraíso / MG.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Coordenação das Unidades de Saúde da Família da Prefeitura do Município de São Sebastião do Paraíso/MG, localizada na Praça dos Imigrantes, nº 20 – ANEXO I – Bairro Lagoinha e no site oficial da Prefeitura: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br) no item DOWNLOAD.

## **2 - DAS INSCRIÇÕES:**

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da contratação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo.

2.2 - São condições para inscrição/contratação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;

2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;

2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;

2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.

2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente (COREN / MG), para enfermeiros e técnicos de enfermagem, nos termos da legislação pertinente.

2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da contratação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.

2.5 – Não serão permitidas inscrições por procuração;

2.6 - As inscrições ficarão abertas de 04 a 15 de abril de 2011, no horário das 8 horas (oito horas) às 15 horas (quinze horas), na Coordenação das Unidades de Saúde da Família no Anexo I, situado a Praça dos Imigrantes, 20, bairro Lagoinha, São Sebastião do Paraíso/MG.

2.7 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:

2.7.1 – Comparecer pessoalmente na Coordenação das Unidades de Saúde da Família no anexo I, situado a Praça dos Imigrantes, 20 - Lagoinha - São Sebastião do Paraíso/MG, munido dos documentos pessoais conforme tabela abaixo e preencher a ficha de inscrição fornecida no local.

Documentação Obrigatória:

Cargo	Documentação
Enfermeiro e Técnico em enfermagem	- Xerox do COREN (carteira ou certidão); - Xerox do RG e CPF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Xerox do Comprovante de residência;</li><li>- RG original;</li><li>- CPF original.</li></ul>
Auxiliar em Prótese e Auxiliar de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprovante de experiência de acordo com anexo I;</li><li>- Xerox do Histórico escolar (ensino médio completo);</li><li>- Xerox do RG e CPF;</li><li>- Xerox do Comprovante de endereço;</li><li>- RG original;</li><li>- CPF original.</li></ul>

2.8 - Não será cobrada taxa de inscrição;

2.9 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.11 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

2.12 - O candidato, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.12.1 - O candidato poderá responder civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.13 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S)**

3.1 - Nos termos do Decreto 3.298, DE 20/12/1999, é assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência(s).

3.2 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência(s) e se necessita de prova ou condição especial para realização do processo seletivo. A falta desta informação no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá ocasionar a falta de tempo hábil para o preparo da prova ou condição especial, ficando o candidato impossibilitado, de forma irrecorrível, de realizar o processo seletivo.

3.3 - O atendimento à condição especial ficará sujeita à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido, pela Comissão do Processo Seletivo e, uma vez deferidas as inscrições, fica vedada qualquer inclusão ou exclusão de dados na ficha de inscrição.

3.4 - O candidato portador de deficiência(s) participará do Processo Seletivo em igualdade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, data, duração, horário, local de aplicação, julgamento da prova, nota mínima exigida e demais critérios estabelecidos neste Edital.

3.5 - O candidato deficiente aprovado, inscrito nos termos específicos para deficientes, deste edital e na forma do Decreto 3.298, de 20/12/1999, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico para comprovação da deficiência declarada e avaliação entre a compatibilidade da(s) deficiência(s) de que é portador e as atividades a serem desempenhadas, sendo desclassificado o candidato cuja(s) deficiência(s) for considerada incompatível com as atribuições do cargo ou se constatada inexistência da deficiência declarada, sendo que, comprovada a existência de má fé, poderá haver prejuízos de ordem administrativa, civil e criminal.

3.6 - Após a investidura do candidato ao cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

3.7 - Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento).

#### 4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I, composta de Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos.

4.2 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos, para cada cargo, é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.3 - Para todos os cargos, a prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 01 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 18 (dezoito) pontos.

Cargos	Quantidade de questões de Conhecimentos Básicos	Quantidade de questões de Conhecimentos Específicos	Forma de avaliação
Enfermeiro	05 de Português 05 de Informática	20 de Conhecimentos Específicos	Prova de Conhecimentos Básicos (10 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (20 pontos); Prova de Títulos (20 pontos).
Técnico de Enfermagem	05 de Português 05 de Informática	20 de Conhecimentos Específicos	Prova de Conhecimentos Básicos (10 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (20 pontos). Prova de Títulos (20 pontos).
Auxiliar de Consultório Dentário	05 de Português 05 de Informática	20 de Conhecimentos Específicos	Prova de Conhecimentos Básicos (10 pontos); Prova de Conhecimentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

(Auxiliar de Saúde Bucal)			Específicos (20 pontos); Prova de Títulos (20 pontos).
Auxiliar de Prótese Dentária	05 de Português 05 de Informática	20 de Conhecimentos Específicos	Prova de Conhecimentos Básicos (10 pontos); Prova de Conhecimentos Específicos (20 pontos); Prova de Títulos (20 pontos).

4.4 - As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.

4.5 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.6 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

4.7 - A Comissão de Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, conforme disposto no subitem 1.7.

#### **5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

5.1 - A realização da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 08 de maio de 2011.

5.1.1 – A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de aviso da Coordenação das Unidades de Saúde da Família, e divulgada no site [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br) no item DOWNLOAD a partir de 27 de abril de 2011, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

5.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.2.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

- 5.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.8 - A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 5.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.
- 5.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.
- 5.12 - A duração da prova será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.
- 5.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas.
- 5.14 - Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 5.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 5.17 - Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.
- 5.17.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 5.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, deste Edital, o candidato será eliminado do processo seletivo.
- 5.19 - O gabarito da prova será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião de Paraíso – [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br) e em quadros de aviso fixados na Coordenação das Unidades de Saúde da Família.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



#### 6 - PROVA DE TÍTULOS:

6.1 - Constituem Títulos somente os indicados nas tabelas a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

6.2 - Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "reclassificação" e não de "aprovação".

6.2.1 - O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.2.2 - A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com subitem 4.3 do presente Edital.

Títulos para o cargo de <b>ENFERMEIRO</b>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) em Saúde da Família, acompanhado do Histórico Escolar.	6,0 pontos	6,0 pontos
B) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) em Saúde Pública ou em Gestão da Clínica na Atenção Primária em Saúde, acompanhado do Histórico Escolar.	3,0 pontos	3,0 pontos
C) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área da Saúde ou de Administração, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0 ponto	2,0 pontos
D) Diploma ou certificado de Conclusão de Curso ligado à área da Saúde (carga horária mínima de 45 horas)	1,0 ponto	3,0 pontos
E) Congressos, jornadas e cursos relacionados à área de Saúde (mínimo de 04 horas cada).	0,5 pontos	2,0 pontos
F) Curso Introdutório em Saúde da Família (mínimo de 16 horas)	1,0 ponto	1,0 ponto
G) Experiência profissional no cargo em que está concorrendo, no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal ou na Iniciativa Privada.	0,5 ponto / ano	3,0 pontos

**OBS: Acima de 06 (seis) meses de experiência será contado 01 (um) ano.**

Títulos para o cargo de <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Diploma ou certificado de Conclusão de Curso ligado à área da Saúde (carga horária mínima de 45 horas)	2,0 pontos	4,0 pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

B) Congressos, jornadas e cursos relacionados à área de Saúde (mínimo de 02 horas cada).	1 ponto	4,0 pontos
C) Curso Introdutório em Saúde da Família (mínimo de 16 horas)	2,0 pontos	2,0 pontos
D) Experiência profissional no cargo em que está concorrendo, no serviço Público, Federal, Estadual, Municipal ou na Iniciativa Privada.	2,0 ponto/ano	10,0 pontos

**OBS: Acima de 06 (seis) meses de experiência será contado 01 (um) ano.**

Títulos para o cargo de <b>AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA</b>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Curso de formação em Técnico de Prótese Dentária	6,0 pontos	6,0 pontos
B) Curso de formação em Auxiliar de Prótese Dentária	6,0 pontos	6,0 pontos
C) Experiência profissional no cargo que concorre sendo na esfera pública federal, estadual, municipal, ou na Iniciativa Privada.	1,0 ponto por ano.	5,0 pontos
D) Atividades extracurriculares especificamente relacionadas ao cargo (carga horária superior ou igual a 08 horas);	1,0 ponto	3,0 pontos

**OBS: Acima de 06 (seis) meses de experiência será contado 01 (um) ano.**

Títulos para o cargo de <b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Auxiliar de Saúde Bucal)</b>	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Curso de formação de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária de 360 horas	6,0 pontos	6,0 pontos
B) Curso de formação de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária entre 200 e 359 horas.	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Curso de formação de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária menor que 199 horas;	4,0 pontos	4,0 pontos
D) Experiência profissional no Serviço Público ou Privado, como Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal comprovada.	1,0 ponto/ano	6,0 pontos
E) Curso Introdutório em Saúde da Família (mínimo de 16 horas)	2,0 pontos	2,0 ponto
F) Outros cursos da área de saúde pública pertinentes ao trabalho na função.	2,0 pontos	6,0 pontos

**OBS: Acima de 06 (seis) meses de experiência será contado 01 (um) ano.**

6.3 - Para os candidatos em exercício nesta Prefeitura Municipal, o Departamento de Recursos Humanos, localizado à Praça dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, deverá fornecer ao candidato, em tempo hábil da data de realização da Prova Escrita Objetiva, o respectivo período de sua prestação de serviço. O candidato deverá solicitar com no mínimo 1 (uma) semana de antecedência



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

6.4 - No dia e no local de realização da Prova Escrita Objetiva será recebido pelos organizadores, o envelope lacrado, contendo **cópia xerográfica** dos Títulos que o candidato venha possuir. O candidato deverá escrever seu nome completo, número de documento de identidade e o cargo a que concorre do lado de fora do envelope.

6.5 - Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado acima, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

6.6 - Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

6.7 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.8 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.9 - Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.10 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela apresentada acima, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

### 7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A contagem dos títulos será somada à nota da prova objetiva, tornando-se assim a nota final de cada candidato.

7.2 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

7.3 - As notas e resultado final serão publicadas conforme especificados no item 1.7.

7.4 - A publicação do resultado final do concurso será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99. Se não houver candidato portador de deficiências será publicado apenas uma lista.

7.5 - No momento da contratação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 7.4, devendo ser observado o percentual mínimo de 05% (cinco por cento) para garantir a contratação dos candidatos portadores de deficiência em cada bloco de candidatos chamados para a contratação.

7.6 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração.

7.7 - Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os candidatos que:

7.7.1 - Tiverem obtido maior pontuação na prova de títulos;

7.7.2 - Obtiverem maior nota na prova de conhecimentos específicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

7.7.3 - Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso;

7.7.4 - São casados;

7.7.4 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador ou nota por ele atribuída,

8.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na área de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, situada à Praça Dos Imigrantes, Nº 100 – Lagoinha – São Sebastião do Paraíso/MG, no horário das 11:00 horas às 17:00 horas.

8.3 Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

8.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

8.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 8.2.

8.6 - Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso e recursos de recursos.

8.8 - Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - Será contratado o candidato aprovado em exame médico admissional, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

9.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 7 deste edital.

9.3 - A contratação se dará na data designada pela administração com prazo máximo para prorrogação de 30 (trinta) dias, a ser julgado pela Comissão do Processo Seletivo.

9.4 - O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.

9.5 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no subitem 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

9.6 – É obrigatório para os cargos de Auxiliar de prótese Dentária e Auxiliar de Consultório Dentário apresentar a Carteira e/ou Protocolo de Registro no CRO (Conselho Regional de Odontologia).

9.7 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do processo seletivo.

9.8 - No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

9.9 - Em caso positivo, e a pedido da Comissão de Processo Seletivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.

#### **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado no site oficial da Prefeitura.

10.2 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

10.4 - O candidato, ao ingressar no emprego do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 6 (seis) meses, atribuído pelo regime jurídico estatutário, podendo ser exonerado a qualquer momento durante este período, ou ainda, podendo ser prorrogado até o vencimento desse processo seletivo, de acordo com o desempenho do candidato na execução de sua função ou a critério da administração.

10.5 - O Processo Seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, nos termos da Legislação vigente.

10.6 - A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

10.8 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

10.9 - Na falta da cédula de identidade original poderão, a critério da Comissão, ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL**

10.10 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão de Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

10.11 - Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

10.12 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.13. - É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, através de notificação à Coordenação das Unidades de Saúde da Família, localizada conforme subitem 2.7.1.

10.14 - A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado
- b) endereço de difícil acesso
- c) correspondência devolvida
- d) correspondência recebida por terceiros

10.15 - O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

10.16 - À Prefeitura de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

São Sebastião do Paraíso, 22 de março de 2011.

**MARCOS ROGÉRIO DE PAULA OLIVEIRA**  
**Secretário Municipal de Saúde e Ação Social**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL



ANEXO I

Cargo	Vagas	Requisitos Exigidos (conforme legislação vigente)	Jornada Horas/Semanal e Vencimento Base	
Enfermeiro	01 + cadastro reserva	· Ensino Superior em Enfermagem · Registro no COREN	40 h	R\$ 1.538,16
Técnico em Enfermagem	02 + cadastro reserva	· Curso Técnico em Enfermagem · Registro no COREN	40 h	R\$ 725,02
Auxiliar de Prótese Dentária	cadastro de reserva	a) Comprovação de experiência da seguinte forma: 1- registro em carteira ou declaração de um cirurgião dentista no período anterior a 26/12/2008; <i>ou</i> 2- registro em carteira após 26/12/2008; <i>ou</i> 3- Contrato ou outro comprovante de prestação de serviço público <i>ou</i> 4- curso de formação para TPD ou APD b) Ensino médio completo	40h	R\$ 557,71
Auxiliar de Consultório Dentário (Auxiliar de Saúde Bucal)	Cadastro de reserva	a) Comprovação de experiência da seguinte forma: 1- registro em carteira ou declaração de um cirurgião dentista no período anterior a 26/12/2008; <i>ou</i> 2- registro em carteira após 26/12/2008; <i>ou</i> 3- Contrato ou outro comprovante de prestação de serviço público <i>ou</i> 4- curso de formação para ACD ou ASB b) Ensino médio completo	40h	R\$ 510,00



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

ENFERMEIRO:

Além das atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia de Saúde da Família:

- I) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II) Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- III) Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- IV) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem e ASB;
- V) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; VI) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Além das atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia de Saúde da Família:

- I) Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- II) Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- III) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA

Compete a esse profissional e, como exceção, sempre sob a supervisão direta do técnico em prótese dentária:

- I) reprodução de modelos;
- II) vazamento de moldes em seus diversos tipos;
- III) montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores;
- IV) prensagem de peças protéticas em resina acrílica;
- V) fundição em metais de diversos tipos;
- VI) casos simples de inclusão;
- VII) confecção de moldeiras individuais no material indicado;
- VIII) curagem, acabamento e polimento de peças protéticas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD (Técnico de Higiene Dental) nos procedimentos clínicos;
- V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- VI - organizar a agenda clínica;
- VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e
- VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



ANEXO III

PROGRAMA

ENFERMEIRO:

**Conhecimentos básicos:** *Português* (interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo; flexão de gênero, número e grau; verbos: regulares, irregulares e auxiliares; emprego de pronomes; preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal). *Informática:* Sistema Operacional Windows 98/XP e Vista; Noções de hardware; Softwares de edição de texto; Softwares de edição de planilha de cálculos; Navegação em internet; Utilização de e-mail.

**Conhecimentos específicos:** Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atendimento de enfermagem na demanda espontânea. Linhas de cuidados na Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto (hipertensão, diabetes, hanseníase, tuberculose), Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Saúde Bucal e Dengue. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de Deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DST, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Política de saúde. Modelos de Saúde. Processo de Trabalho no Saúde da Família. Educação Permanente de Saúde. Código de Ética Profissional. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases de implantação do SUS; Organização da Atenção Primária em Saúde no SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Conhecimentos básicos:** *Português* (interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo; flexão de gênero, número e grau; verbos: regulares, irregulares e auxiliares; emprego de pronomes; preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal); *Informática:* Sistema Operacional Windows 98/XP e Vista; Noções de hardware; Softwares de edição de texto; Softwares de edição de planilha de cálculos; Navegação em internet; Utilização de e-mail.

**Conhecimentos específicos:** Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto (hipertensão, diabetes, hanseníase e tuberculose), do idoso, mental, bucal e da vigilância epidemiológica. Dengue e DST. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Política de Saúde Pública: Diretrizes e bases de implantação do SUS; Organização da Atenção Primária em Saúde no SUS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

#### AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA

**Conhecimentos Básicos:** *Informática:* Sistema operacional Windows 98/XP e Vista; Noções de hardware; Softwares de edição de texto; Softwares de edição de planilha de cálculos; Navegação em internet; Utilização de e-mail. *Português:* interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; verbos: regulares, irregulares e auxiliares; emprego de pronomes; preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal;

**Conhecimentos específicos:** Aspectos anatômicos e funcionais dos dentes; Equipamentos e instrumentos utilizados no laboratório de prótese dentária; materiais dentários de uso no laboratório; normas de higiene e de biossegurança; materiais, dispositivos e procedimentos utilizados na confecção de próteses parciais removíveis, próteses totais, próteses fixas; provisórias; atribuições do auxiliar em prótese dentária e relação do profissional com a ética no trabalho.

#### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Auxiliar de Saúde Bucal)

**Conhecimentos Básicos:** *Informática:* Sistema operacional Windows 98/XP e Vista; Noções de hardware; Softwares de edição de texto; Softwares de edição de planilha de cálculos; Navegação em internet; Utilização de e-mail. *Português:* interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; verbos: regulares, irregulares e auxiliares; emprego de pronomes; preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal;

#### **Conhecimentos Específicos:**

Saúde Coletiva/Sistema Único de Saúde - SUS: legislação, princípios e diretrizes. Controle Social no SUS. Conferências de Saúde Bucal. Conferências de Saúde. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal: cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa. Educação em saúde em nível individual e coletivo. Competência da ACD para a abordagem dos problemas de saúde bucal das pessoas por ciclo de vida, de grupos em condições especiais (gestantes), de pessoas com doenças crônicas (hipertensão, diabetes *melitus*, DST/AIDS) e pessoas portadoras de deficiências. Placa Bacteriana, identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Emprego dos sistemas de informação (SIAB e SIA), agendamento, registro e arquivamento de documentação odontológica. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Controle da Infecção e Biossegurança. Preocupação e riscos ocupacionais. Métodos de esterilização e desinfecção, normas e rotinas de limpeza, assepsia, preparo de material e desinfecção do meio. EPIs em odontologia. Preparo e acondicionamento de materiais, instrumentais e equipamentos. Descarte de resíduos odontológicos. Manutenção e conservação de materiais e equipamentos. Princípios de Ergonomia na prática odontológica. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Materiais e Instrumentais odontológicos, indicação, utilização e manipulação. Organização administração da clínica odontológica. Instruções básicas de higiene bucal (escovação, uso de fio dental, controle e remoção da placa bacteriana).