

**ASSESSORIA JURIDICA
EDITAL - 02/2024**

Processo Seletivo Público para Contratação de Agentes Comunitários de Saúde

O Município de São João da Ponte - MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público para Contratação de Agentes Comunitários de Saúde. O Processo Seletivo realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Decreto Federal n.º 3.298/1999, Lei n.º 11.350/06, Lei Estadual n.º 21.458/2014 e as normas deste Edital.

1. - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, sendo a PROMOTORA a Prefeitura Municipal de São João da Ponte e a EXECUTORA a Secretaria Municipal de Saúde.

O Cronograma do Processo Seletivo é parte integrante deste Edital.

O Processo Seletivo, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência.

A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos.

O Regime Jurídico será o Estatutário conforme Estatuto do Servidor e Regime de ACS para atender necessidade e interesse público existente.

A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:

Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 4 e no Anexo II deste Edital.

Apresentação de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde de caráter eliminatório, conforme os itens 3.3.

As atribuições do cargo constam do Anexo III deste Edital.

Os candidatos contratados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Processo Seletivo.

O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29/04/2024
2	Recursos contra normas do Edital	Até 30/04/2024
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	03/05/2024
4	Inscrições	06 a 14/05/2024
5	Pedido de Tratamento Especial	07 a 10/05/2024
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	13/05/2024
6	Informação de Local de Provas	15/05/2024
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	19/05/2024
8	Divulgação do Gabarito Oficial	20/05/2024
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	21 a 22/05/2024
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	23/05/2024
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	24/05/2024
12	Resultado Definitivo	27/05/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1 | www.saojoaodaponte.mg.gov.br

DAS INSCRIÇÕES

São condições básicas para contratação em cargo oferecido neste Processo Seletivo:

Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.

Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.

Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.

Ter, na data da contratação, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).

Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da PROMOTORA, antes da contratação. O CANDIDATO QUE NÃO POSSUIR APTIDÃO FÍSICA E MENTAL COMPATÍVEL COM O CARGO SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO.

Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação Municipal, neste Edital e em seu Anexo I e Anexo III.

No caso de inscrição para a função de Agente Comunitário de Saúde, residir na área da comunidade em que atuar, conforme o código do cargo pleiteado, desde a data da publicação deste Edital. E, ainda, permanecer nela residindo durante a atuação no cargo, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º do artigo 6º da Lei Federal 11.350/06.

A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da contratação.

Procedimentos para Inscrição

O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

As inscrições serão efetivadas do dia 06 a 14 de maio de 2024, somente na Recepção da Secretaria Municipal de Saúde, em formulário próprio cedido pela Secretaria, no endereço: Rua Fausto Ferreira 176, Centro, São João da Ponte.

O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na sede da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte.

Outras informações relativas à inscrição:

A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.

Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.

O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital.

Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. E de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.saojoaodaponte.mg.gov.br e em quadros de avisos da Prefeitura.

Qualquer falsidade ou inexactidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições, acarretarão a anulação da inscrição no Processo Seletivo, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se na recepção da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte ou pelo telefone (38) 3234-1204 (whatsapp), em que local e horário irão fazer as Provas.

As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.

Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATORIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha:

O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 4.7.39 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.

O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.5.1 e 2.5.1.1, deverá ser solicitado através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Tratamento Especial na Recepção da Secretaria Municipal de Saúde, em formulário próprio cedido pela Secretaria, no endereço: Rua Fausto Ferreira 176, Centro, São João da Ponte, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.

Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, na recepção da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte ou pelo telefone (38) 3234-1204 (whatsapp).

DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO E DAS PROVAS

O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 4 e no Anexo II deste Edital.

A pontuação máxima das Provas de Múltipla Escolha deste Processo Seletivo é de 100 pontos.

A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo II.

Aos candidatos aprovados neste Processo Seletivo terão que apresentar, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006, o Curso Introdutório de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, de CARATER ELIMINATORIO. O candidato somente será contratado se tiver concluído o curso com aproveitamento.

DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam do Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.

Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

Obtiver(em) menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;

Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;

Não assinar(em) a Folha de Respostas;

Não comparecer(em) para realizar as Provas.

As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a sua correção.

Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.

Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer o 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.

APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas serão aplicadas na data descrita no item "7" do Cronograma de Datas, observando o agrupamento no Anexo II do Edital.

O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará deverá ser consultado nos termos do item 2.4 desse edital.

As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.

O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário fixado para o fechamento dos portões.

O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste Processo Seletivo no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico www.saojoaoponte.mg.gov.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.

Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.

O candidato NÃO poderá realizar provas fora do local indicado pela Secretaria Organizadora.

O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Secretaria Organizadora, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras sanitárias:

Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.

O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados conforme as especificações nos subitens 4.7.12 e 4.7.13.

Submeter-se a medição de temperatura no dia da prova.

Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.

Caso seja identificado que a temperatura corporal do candidato esteja superior a 37,7°, o candidato deverá ficar fora do prédio em local sem incidência de luz solar, até que seja chamado para nova medição da temperatura corporal. Caso a temperatura corporal permaneça superior a 37,7° caracterizando o estado febril, o candidato não poderá acessar o local de prova, sendo considerado ausente e, portanto, eliminado do processo.

O candidato que testou positivo (reagente), para covid-19, não poderá realizar a prova; não terá tratamento especial e também não será aplicado a prova em outra data.

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO- PARA ACESSO AO PRÉDIO E À SALA NOS QUAIS SE REALIZARÃO AS PROVAS. O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR O DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (COM FOTO) ORIGINAL E EM PERFEITAS CONDIÇÕES.

SERÃO ACEITOS, PARA IDENTIFICAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Orgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).

NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado **BOLETIM DE OCORRÊNCIA IMPRESSO**, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.

A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 4.7.12 a 4.7.17.

O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do Processo Seletivo.

O candidato **DEVERÁ LEVAR CÂNETA ESFEROGRÁFICA COMUM, DE TINTA AZUL OU PRETA (TUBO TRANSPARENTE)** para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Processo Seletivo.

NÃO SERÁ PERMITIDO, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).

Com observância do disposto no subitem 4.7.19 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 4.7.21), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 4.7.21, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo Seletivo.

Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 4.7.21 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.

Como forma de garantir a lisura do Processo Seletivo, é reservado à Secretaria Organizadora, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreteavelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. **O CANDIDATO QUE CHEGAR APOS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, NÃO SE LEVANDO EM CONTA O MOTIVO DO ATRASO, TERA VEDADA SUA ENTRADA NO PRÉDIO E SERA ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO.**

Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Secretaria Organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).

Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.

O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.

O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo Seletivo.

A FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ PERSONALIZADA E NÃO SERÁ SUBSTITUÍDA, EM NENHUMA HIPÓTESE, POR MOTIVO DE RASURAS, DE MARCAÇÕES INCORRETAS OU POR QUALQUER ERRO DO CANDIDATO.

O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Processo Seletivo.

Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, sem a devida autorização da equipe de fiscalização, deixar o local de provas durante a realização das Provas.

O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.

EM NENHUMA HIPÓTESE, HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA PARA AS PROVAS.

O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

De acordo com a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas em local indicado pela coordenação do processo seletivo, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.

A Secretária Organizadora **NÃO** disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.

Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte e no site www.saojooadaponte.mg.gov.br, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

5.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de:

Prova 1;

Prova 2;

Prova 3.

Tiver idade maior.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A divulgação dos resultados do Processo Seletivo será feita no sítio eletrônico www.saojooadaponte.mg.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte - MG, nas seguintes datas:

6.1.1 Resultado do pedido de tratamento especial: no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.

Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.

Resultado Definitivo do Processo Seletivo, com a classificação definitiva dos candidatos até o dia definido no item "12" do Cronograma de Datas.

No Resultado Final, será apresentada a lista dos candidatos classificados no limite de vagas.

Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

7. DOS RECURSOS

A Secretária Organizadora será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 7.5 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.saojooadaponte.mg.gov.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Secretária Organizadora disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Secretária Organizadora.

Os recursos referentes a este Processo Seletivo **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.

O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.

Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 7.5, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:

Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.

Até o período descrito no item "10" do Cronograma de Datas, a Secretária Organizadora informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.saojooadaponte.mg.gov.br.

A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Secretária Organizadora, no referido endereço eletrônico, no período indicado no Cronograma de Datas, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

Contra o Resultado Preliminar da classificação no Processo Seletivo: desde que esteja devidamente fundamentado, antes do período descrito no item "12" do Cronograma de Datas.

Até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas, a Secretária Organizadora informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.saojooadaponte.mg.gov.br.

Em quaisquer dos casos previstos no subitem 7.5, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 7.5.1 e 7.5.2, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

A divulgação do Resultado Definitivo, com a classificação final dos candidatos, será feita até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas, no sítio eletrônico www.saojooadaponte.mg.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas que disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.saojooadaponte.mg.gov.br, até o período descrito no item "3" do Cronograma de Datas.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo, será feito por contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

8.2. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.

8.3. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

8.4. O candidato, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

Carteira de Identidade;

Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;

Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;

Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG ou por médico credenciado pela Prefeitura, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;

Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;

Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;

Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;

Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

2 fotos 3x4, recentes;

Comprovante de residência atualizado;

Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver;

Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social.

8.5. A celebração de contrato administrativo ocorrerá no prazo a ser fixado no ato de convocação.

DAS NORMAS DISCIPLINARES

A Secretaria Organizadora – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Processo Seletivo.

Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Secretaria Organizadora.

Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Secretaria Organizadora, realizadora do Processo Seletivo, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.saojoaodaponte.mg.gov.br ou por meio do telefone (38) 3234-1204 inclusive pelo whatsapp.

O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Secretaria Organizadora será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Processo Seletivo.

Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Secretaria Organizadora poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.saojoaodaponte.mg.gov.br.

As publicações referentes aos resultados do Processo Seletivo, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura de São João da Ponte e divulgadas no sítio eletrônico www.saojoaodaponte.mg.gov.br.

Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.

Serão de propriedade da Secretaria Organizadora, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas, os documentos do Processo Seletivo (editais, resultados do processo seletivo, recursos, folhas de respostas das provas de múltipla escolha, exemplar único de provas). Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos não serão guardados.

O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

A aprovação neste Processo Seletivo gera direito à contratação, no limite de vagas já previstas para o respectivo cargo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 7.5.1 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Secretaria Organizadora.

A Prefeitura de São João da Ponte não se responsabiliza por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo.

O candidato classificado no Processo Seletivo deverá, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Município de São João da Ponte. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.

A Secretaria Organizadora e o Município de São João da Ponte não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo.

Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria, ouvido, se necessário, o Município de São João da Ponte.

Caberá ao Prefeito do Município de São João da Ponte a homologação do resultado deste Processo Seletivo no prazo da legislação municipal pertinente.

Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de São João da Ponte e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.saojoaodaponte.mg.gov.br, dele dando-se notícia.

São João da Ponte, 29 de abril de 2024.

Maria Alice Fernandes Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

Anexo I

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS DO PROCESSO SELETIVO	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)
			TOTAL			
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Saúde Para Todos- Posto De Saúde Denise LAGOINHA	1	Ensino Médio, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	1.550,00
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Núcleo- São Miguel- Posto de Saúde RIACHINHO	1	Ensino Médio, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	1.550,00
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Posto de Saúde – Tamboril OLHOS D'AGUA	1	Ensino Médio, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	1.550,00
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Posto de Saúde – Tamboril FAZENDA SANTA MÔNICA, FAZENDA SANTA TEREZINHA E FAZENDA SANTA IZABEL	1	Ensino Médio, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	1.550,00

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS	04	04			
--------------------------	----	----	--	--	--

* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do emprego público, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião do contrato.

Anexo II

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	1	Conhecimentos na área da saúde	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 7:50 <u>Aplicação das Provas:</u> 8:00 às 11:00
		2	Língua Portuguesa	10	4		
		3	Noções de Informática	5	2		

Anexo III**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, (agendar consultas, exames e atendimento odontológico); Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

A nexa IV

PROVAS: Conhecimentos na Área da Saúde, Língua Portuguesa e Noções de Informática

CONHECIMENTOS NA ÁREA DA SAÚDE

1. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 (Artigos 196 a 200); Princípios e diretrizes. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições do agente comunitário de saúde. Lei Federal 11.350/2006 e Lei Federal 12.994/2014.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

Publicado por:
Wagner Cordeiro Lima
Código Identificador:6A3C9A23