EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2012 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

A Prefeitura Municipal de Goianá, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Público para as Funções de Agente de Combate a Endemias, Assistente de Cirurgião Dentista e Técnico em Higiene Dental para atender o Programa de Saúde da Família e Saúde Bucal, com sustentação legal nas Leis Municipais, 299/2004, 306/2004, 330/2005 e 567/2011.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O prazo do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período compatível com a duração dos programas de que trata este processo seletivo, vinculado à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo estão descritas no Anexo II (Cronograma Previsto).

2 – DAS FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

Função	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Taxa de Inscrição R$
Agente de Combate a Endemias	02	Ensino Fundamental	40	671,13	50,00
Assistente de Cirurgião Dentista	01	Ensino Fundamental Certificado de conclusão de curso devidamente registrado no CRO	40	671,13	50,00
Técnico em Higiene Dental	01	Ensino Médio Certificado de conclusão de curso devidamente registrado no CRO	40	1.213,29	80,00

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

3.1 – As atribuições dos profissionais são as inerentes ao cumprimento do Programa de Saúde da Família e Saúde Bucal.

4 – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário
4.2 – O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Goianá, à luz dos interesses e necessidades da Administração.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

5.1 – Nacionalidade brasileira;
5.2 – Estar em gozo dos direitos políticos;
5.3 – Regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
5.4 – Ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
5.5 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com as funções a serem exercidas pelos profissionais, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

5.6 – Escolaridade exigida para o desempenho das funções bem como habilitação profissional.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período de **8h do dia 02 de abril até às 22 horas do dia 13 de abril de 2012**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:
6.2.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Goianá
Av. 21 de dezembro, 850
6.2.2 – Período de 02 a 13 de abril de 2012, exceto sábados, domingos e feriados.
6.2.3 – Horário: de 13h às 16h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no item 2 deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:
6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;
6.4.2 – CPF
6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Goianá não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para uma única função.
6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que, por limitações financeiras, não possa pagá-la, e para isto deverá:

6.11.1 – Comprovar que está desempregado, e que não exerce nenhum tipo de atividade remunerada, em consonância com a Lei Federal nº 8.112/90 e com a Lei Estadual 13.392/99, apresentando, para tanto, concomitantemente:
I) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com a baixa do último emprego, contendo:
a) página com foto;
b) página com qualificação civil;
c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;
d) primeira página subsequente do contrato de trabalho extinto, em branco.
II) cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário;
III) documento comprobatório do encerramento de atividade legalmente reconhecida como autônoma emitido pelo INSS, onde conste o nº de inscrição previdenciária;
IV) declaração firmada pelo próprio candidato de que não se encontra em gozo de qualquer benefício previdenciário, de que não possua renda de nenhuma natureza, inclusive a proveniente de seguro-desemprego e de que não ocupa nenhum cargo, emprego ou função pública.
6.11.1.1 – As cópias dos documentos acima deverão ser entregues autenticadas ou juntamente com os originais para sua devida autenticação, no local das inscrições.

6.11.2 – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2.007.
6.11.2.1 – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.11.2.2 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:
a) indicação do número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.11.2.1, conforme modelo constante do Anexo III;
6.11.2.3 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

6.11.3 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições, sede da Prefeitura Municipal de Goianá, situada à Avenida 21 de dezembro, 850 – Centro – Goiana - MG, no horário de 13h às 16h, nos dias 02 e 03 de abril de 2012.

6.11.4 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.11.5 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico **www.jcmconcursos.com.br**, a partir do dia 10 de abril de 2012.

6.11.6 – O candidato com isenção concedida estará automaticamente inscrito no presente Concurso.

6.11.7 – O candidato que tiver requerimento de isenção indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar o recolhimento da mesma, nos termos dos itens 6.1 e 6.2.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS:
7.1 – As provas serão objetivas e serão:
7.1.1 – de múltipla escolha;
7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;
7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;
7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas, descritos no Anexo I, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Ensino Fundamental

Função	**Número de Questões e Pesos**			
	Específica	*Português*	*Raciocínio Lógico*	*Total de Questões*
Agente de Combate a Endemias	10 (peso 6)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	30 (100 pts)
Assistente de Cirurgião Dentista	10 (peso 6)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	30 (100 pts)

Ensino Médio

Função	**Número de Questões e Pesos**			
	Específica	*Português*	*Raciocínio Lógico*	*Total de Questões*
Técnico em Higiene Dental	10 (peso 6)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	30 (100 pts)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS
8.1 – Os programas para as provas são os constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.
8.1.1 – As sugestões de estudo, onde houver, são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
9.1 – As provas serão realizadas no dia 06 de maio de 2012 as 9h, na Escola Municipal Prefeito José Loures Ciconeli, Rua Maria Lima, nº 180 – Bairro de Lourdes – Goianá-MG – CEP: 36.152.000.

9.2 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.
9.2.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
9.2.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.
9.2.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.3 – A duração da prova será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.4 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto do certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).
9.4.1 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.4, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).
9.4.2 – A partir das 13h do dia 06 de maio de 2012, na Prefeitura Municipal de Goianá, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.5 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.
9.5.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.
9.5.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha e em nenhuma hipótese será substituído, e deverá ser assinado pelo candidato.
9.5.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, sendo sua correção por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.6 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.7 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

9.8 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:
a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
c) for responsável por falsa identificação pessoal;
d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
h) deixar de assinar a lista de presença;
i) não atender às determinações deste Edital.

9.9 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.

9.10 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento da função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

10.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total das funções vagas existentes e das que vierem a vagar ou forem criadas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.
10.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou maior, e não serão reservadas funções quando o número ofertado for inferior a 10 (dez).
10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.
10.2.3.1 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 deste Edital, durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher função que vier a ser criada, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

10.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

10.4 – A Publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999.

10.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 03 (três) dias após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, n.º 06, sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com a função a que concorre.
10.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

11 – DO TRATAMENTO ESPECIAL
11.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

11.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS
12.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

12.3 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

12.4 – Considerar-se-á eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) dos pontos distribuídos nas provas.

12.5 – A correção da prova realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.
13.1.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.
13.1.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.
13.1.3 – For mais idoso.
13.1.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público, a ser marcado previamente pela Prefeitura Municipal.

14 – DOS RESULTADOS

14.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 06 de maio de 2012 no local de realização das provas, logo após a conclusão desta fase do Processo Seletivo, e no dia 07 de maio de 2012 estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Goianá e no site www.jcmconcursos.com.br.

14.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 15 de maio de 2012 e será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Goianá.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, através de recurso fundamentado, contendo: o nome do candidato, o número de inscrição e a função pretendida, no prazo máximo de dois dias úteis após a realização da respectiva prova.

15.2 – Caberá recurso, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição e a função pretendida, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação da mesma.

15.3 – Os recursos previstos nos itens 15.1 e 15.2 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Goianá no horário de 13h às 16h.

15.4 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes. Cada recurso objetivará uma única questão.

15.5 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

15.6 – Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

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

15.8 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

15.9 – Na ocorrência do disposto nos itens 15.6 e 15.7, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

15.10 – Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16 – DA PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

16.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:

16.1.1 – EDITAL:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.
b) No Local das Inscrições.
c) Na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

16.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

17.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

17.3 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

17.4 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais implicam na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

17.5 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Administração, a fim de ser contratado:

a) Duas fotografias 3x4 atuais.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções da Função Pública.
f) Cópia do Diploma da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
i) Cópia de comprovante de residência.
j) Certidão do Cartório Eleitoral certificando que o candidato está em pleno gozo e exercício dos direitos políticos
l) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo, emprego ou função pública.

17.6 – Os candidatos às funções para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de contratação.

17.7 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

17.8 – O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Goianá, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta do endereço atualizado.

17.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.10 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

17.11 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Goianá e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Goianá, 26 de março de 2012.

Geraldo Coutinho de Oliveira
Prefeito Municipal

= ANEXO I =

= PROGRAMAS DE PROVAS =

I – Específicos

Função:
Agente de Combate a Endemias

01. Sistema único de Saúde (SUS).
02. Estratégia do PSF, Diagnóstico comunitário.
03. Dinâmica e participação de comunidade
04. O Agente Comunitário de Saúde.
05. Atenção Básica à Saúde.
06. Atribuições do ACS.
07. PACS **-** Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
08. PSF - Programa de Saúde da Família.
09. Situações de Risco.
10. Cadastramento de famílias.
11. Acompanhamento da gestante.
12. Acompanhamento da criança.
13. Cólera.
14. Doença de Chagas.
15. Dengue.
16. Febre Amarela.
17. Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- Brasil. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. ***Guia prático do programa de Saúde da Família***. Brasília, Ministério da Saúde, 2.001.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Secretaria de Políticas de Saúde; ***Revista Brasileira de Saúde da Família***. Ministério da Saúde - Ano II nº 05 - Maio de 2.002 ““.
- Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; ***Revista Brasileira de Saúde da Família***. Mistério da Saúde Ano II nº 4 - Brasília - Janeiro – 2002.
- Brasil, Ministério da Saúde - ***Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos***, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde - 2.001.
- Comunidade Solidária. ***Programa de Agentes Comunitários de Saúde***. PACS. Brasília, DF.
- BRASIL. Ministério da Saúde. ***Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica***. Brasília. Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde.
- Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006

Função:

Assistente de Cirurgião Dentista

01. Preparação de pacientes para o atendimento
02. Instrumentais em odontologia
03. Esterilização de instrumentos e materiais odontológicos
04. Área de atuação do Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

Função:
Técnico em Higiene Dental

01. Instrumentais em Odontologia;
02. Classificação dos preparos cavitários;
03. Procedimentos restauradores;
04. Esterilização de instrumentais e materiais odontológicos;
05. Área de atuação do T. H. D.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

II – Língua Portuguesa – Ensino Fundamental

Funções:

Agente de Combate a Endemias
Assistente de Cirurgião Dentista

1. Leitura e compreensão de texto
   - Identificação de elementos do texto: tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
   - Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado.
   - Tipos de texto: narração, descrição e dissertação.
   - Estilos de texto: técnico, científico e literário.
2. Conhecimentos linguísticos
   - Pontuação
   - Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
   - Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas.
   - Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. ***Gramática ilustrada***. Editora Moderna.
- FARACO & MOURA. ***Gramática***. Editora Ática.
- GRANATIC, Branca. ***Técnicas básicas de redação***. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. ***Curso de gramática aplicada aos textos***. Editora Scipione.

III – Língua Portuguesa – Ensino Médio

Função:
Técnico em Higiene Dental

01. Leitura e compreensão de texto
- Identificação de elementos do texto: tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Aspectos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-conseqüência.
- Estilos de texto: técnico, científico, literário e jornalístico.
- Coesão e coerência textuais.

02. Conhecimentos lingüísticos
- Pontuação.
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos.
- Ordem direta e ordem inversa de sentenças.
- Relações lógico-semânticas entre orações.
- Concordância verbal e nominal.
- Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

SUGESTÃO DE ESTUDO:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. ***Curso de redação***. Vol. 3. Editora Moderna.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. ***Novíssima gramática da língua portuguesa***. Editora Nacional.
- GRANATIC, Branca. ***Técnicas básicas de redação***. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. ***Curso de gramática aplicada aos textos***. Editora Scipione.
- VIANA, Antônio Carlos (coord.) e outros. ***Roteiro de redação: lendo e argumentando***. Editora Scipione.

IV – Raciocínio Lógico

Funções:

Agente de Combate a Endemias
Assistente de Cirurgião Dentista
Técnico em Higiene Dental

Visa avaliar demostrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

= ANEXO II =

= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
26 de março de 2012	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Prefeitura, jornal de Circulação regional e rádios da região)
02 a 13 de abril de 2012	Período de inscrições Local: **www.jcmconcursos.com.br** Prefeitura Municipal de Goianá Endereço: Av. 21 de dezembro, 850 Goianá-MG Horário: 13h às 16h
02 e 03 de abril de 2012	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição. Local: **www.jcmconcursos.com.br** ou Prefeitura Municipal de Goianá Horário: 13h às 16h
10 de abril de 2012	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas Local: **www.jcmconcursos.com.br**, e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá
06 de maio de 2012	Aplicação das provas Divulgação dos Gabaritos.
15 de maio de 2012	Divulgação do Resultado das provas.
21 de maio de 2012	Divulgação do Resultado Final

= ANEXO III =

= Modelo de Declaração =

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)

Eu, ____(nome)_____, DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Goianá, normatizado pelo edital 001/2012, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: _____.

Dados Gerais:

Nome:		
Identidade:	CPF:	
Função (que pretende se inscrever)**:**		
Deficiente: Sim ( ) Não ( )	Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )	
Nacionalidade	Naturalidade	UF
Filiação:		
Data de Nascimento: _____/_____/_____	Estado Civil:	Escolaridade:
Endereço: (Rua, Av, Praça)	Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade	UF: CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:
Email:		

- Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.
- Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações.
- Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.

Goianá, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do Requerente