



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

A Prefeitura Municipal de Montividiu, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo, para admissão de pessoal, pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde – UBS Beira Rio	02	40	R\$1.014,00	Ensino Fundamental completo e residir na área de atuação, desde a publicação deste edital.	30,00
Agente Comunitário de Saúde – UBS - Central	02	40	R\$1.014,00	Ensino Fundamental completo e residir na área de atuação, desde a publicação deste edital.	30,00
Agente Comunitário de Saúde – UBS - Tiúba	04	40	R\$1.014,00	Ensino Fundamental completo e residir na área de atuação, desde a publicação deste edital.	30,00

2.1 A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade da organizadora **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, com a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo.

2.2 As atribuições do cargo consta do Anexo II deste Edital.



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br** no período de **08h00min de 18 de julho às 23h59min do dia 08 de agosto de 2016**. O candidato poderá também efetuar sua inscrição através do posto facilitador instalado na sede da Prefeitura Municipal de Montividiu, neste caso, as inscrições ocorrerão somente até as **17h00min do dia 08 de agosto de 2016**, último dia útil de inscrições.

3.1.1 Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2.0 deste Edital.

3.1.2 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 Acessar o endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br** durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 Preencher os dados, escolher o cargo ao qual deseja concorrer, e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas até o primeiro dia útil, posterior ao final das inscrições - **dia 09 de agosto de 2016**.

3.2.3.1 Embora o prazo final para pagamento seja no dia **09 de agosto de 2016**, os boletos somente poderão ser impressos até o dia **08 de agosto de 2016**, às 23h59min.

3.2.4 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

3.5 Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, exceto por anulação deste Processo Seletivo ou pagamento em duplicidade devidamente comprovado, ou por comprovado pagamento extemporâneo da taxa.

3.6 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em mural na Prefeitura Municipal de Montividiu e ainda nos endereços eletrônicos **www.montividiu.go.gov.br** e **www.klconcursos.com.br**.

3.7 Os candidatos que não possuem acesso à internet poderão comparecer ao posto de atendimento presencial, mantido pela organizadora **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, durante o período inscrições, na Prefeitura Municipal de Montividiu, localizada na Av. Heide Outa, Qd 13, Lt 01, Setor Vera Cruz, Montividiu/GO.

3.8 O resultado final das inscrições terá como data prevista para divulgação o dia **15 de agosto de 2016**, no site da organizadora do certame: **www.klconcursos.com.br**.



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

4 - DAS ISENÇÕES

4.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal e constar na última lista atualizada e de referência para o mês de **junho 2016**.

4.1.1 O Requerimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição no período de **08h00min de 18 de julho de 2016 às 23h59min do dia 22 de julho de 2016**.

4.1.2 A relação das isenções deferidas será divulgada no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não na data de **1º de agosto de 2016**.

4.1.3 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br a partir das **08h00min e somente até as 23h:59min do dia 04 de agosto de 2016**.

4.1.4 Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia **08 de agosto de 2016**.

5 - DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, até o dia **09 de agosto de 2016**, para a **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede na Praça Monteiro Lobato, n. 94, Centro, Lobato – Paraná, CEP 86790-000, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
 - b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Processo Seletivo, Fase do Processo Seletivo, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

PROCESSO SELETIVO N° 01/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU - GO
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PNE.
NOME DO(A) CANDIDATO(A):
CARGO:

5.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10 Na forma de etapa, antes de ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Montividiu, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, assegurado o previsto na alínea “f” do item 9.1.

5.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

Rua Filogonio Faria Leão s/n° Centro CEP-75915-000 Montividiu-Go.
Telefone: 3629-1960 e e-mail: saúde@montividiu.go.gov.br



**GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

6 - DAS PROVAS

6.1 As provas serão de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado a seguir:

6.1.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **04 de setembro de 2016**.

6.1.3 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.4 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha, composta por cinco alternativas, com apenas uma alternativa correta.

6.1.5 O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

6.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2 À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) **REPROVADO:** o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo;
- c) **AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.2.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

6.3 QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0
Conhecimentos Gerais	04	5,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
	20		100,0



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas serão aplicadas nas datas, locais e horários previstos no edital de convocação para as provas objetivas, com duração máxima de 2h (duas horas), incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

7.1.1 As datas das provas objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

7.2 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Montividiu poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, bem como utilizar a estrutura física de Municípios vizinhos, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

7.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **30 (trinta minutos)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

7.4 Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 7.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.5 NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA INÍCIO DAS PROVAS.

7.6 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.7 Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

7.8 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

7.9 O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

7.10 No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.11 O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

7.12 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.13 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.14 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, é o **único documento válido para a correção eletrônica** e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.14.1 Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.15 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.16 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

7.17 No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.klconcursos.com.br para consulta on-line pelos candidatos.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

8.1 O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade.

8.1.1 No caso de candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

8.1.1.1 A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

8.1.1.2 O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.



**GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9 - DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Processo Seletivo **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado do Exame Médico previsto nos itens 5.1.10 e 5.1.11;
- f) Edital de Homologação do Resultado Final.

9.2. O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br** no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

9.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 9.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

9.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.6 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**.

10 - DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1 A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva, e será disponibilizada através do Edital de Homologação do Resultado Final. A pontuação final será divulgada no dia **16 de setembro de 2016** no endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**.



**GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

11 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais).

11.3 Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

11.4 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior nota na prova de Matemática (se houver);
- d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- e) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

12 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1 São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Processo Seletivo;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com suas obrigações militares (se do sexo masculino) ;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando houver;
- g) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse, exceto para motorista de ambulância que exige 21 anos de idade;
- h) Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.1 No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.2 O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

13 - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

13.2 A convocação para posse será através dos Meios Oficiais do Município de Montividiu.



**GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- e) Histórico Escolar;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
- h) Certificado Militar (se homem);
- i) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- j) 01 Foto 3X4;
- k) Declaração de Bens;
- l) Comprovante de votação da última eleição;
- m) Comprovante de Residência;
- n) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

14.2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

14.3 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

14.5 A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

14.6 Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Montividiu, após o Resultado Final.

14.8 A validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, por igual período.

14.9 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.



**GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

14.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

14.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal de Montividiu, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

14.12 A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

14.14 (suprimido).

14.15 Caberá a Prefeita Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

14.17 A Prefeitura Municipal de Montividiu e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

14.18 As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA** por meio do telefone (44) 3249-2418 de segunda a sexta-feira das 8h00min às 17h00min, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da(o) Prefeitura Municipal de Montividiu.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presentes Edital e seus anexos que serão publicados no Mural da Prefeitura, no Diário Oficial do Estado de Goiás, e jornais de grande circulação e ainda no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br e www.montividiu.go.gov.br.

Montividiu, 15 de julho de 2016.

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

Rua Filogonio Faria Leão s/nº Centro CEP-75915-000 Montividiu-Go.
Telefone: 3629-1960 e e-mail: saude@montividiu.go.gov.br



GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ANEXO I

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS à orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 2488/GM de 21 de outubro de 2011.



**GOVERNO DA CIDADE DE MONTIVIDIU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Compete ao Agente Comunitário de Saúde desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do S.U.S. – Sistema Único da Saúde, e sob supervisão do gestor municipal.

De acordo com o Art 3º, Parágrafo ÚNICO da Lei Federal nº 11.350/2006 são atividades do Agente Comunitário de Saúde:

A utilização de instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação;

A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

O registro para fins exclusivos do controle e planejamento das ações de saúde de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

A realização de visita domiciliares periódicas para cadastramento de famílias e monitoramento de situações de risco a família;

A participação em ações que fortaleça os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.