



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ SELEÇÃO PÚBLICA**

### **EDITAL Nº 001/2016 DE 05/09/2016**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MILHÃ, OTACÍLIO JOSÉ PINHEIRO MACEDO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, torna público e estabelece normas inerentes à realização da Seleção Pública, destinada a selecionar candidatos para o provimento de vagas, relativas aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias definidos no Anexo I, parte integrante deste Edital, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Milhã, e para formação de cadastro de reserva, observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A Seleção Pública, regida por este Edital, será assessorada pela GR Consultoria e Assessoria, com sede na Rua João Cordeiro nº 1545, Fortaleza - Ceará.
- 1.2.** Compete à Prefeitura, a coordenação da Seleção Pública, através da Comissão Coordenadora da Seleção, constituída por Ato do Prefeito Municipal de Milhã (Portaria nº 142/2016) e à GR, a execução dos procedimentos relativos ao processamento das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como, a emissão das listagens com os resultados, parcial e final, e classificação final dos candidatos, para cada cargo, conforme contrato celebrado entre as partes, para este fim.
- 1.3.** O Anexo I, parte integrante deste Edital, define, também, a carga horária semanal, número de vagas, requisitos de qualificação, o vencimento básico de cada cargo e o respectivo valor da taxa de inscrição.
- 1.4.** Os candidatos aprovados na Seleção, após o seu provimento, terão as suas relações de trabalho, regidas pela Lei Municipal nº 15 de 22/11/1991 (Regime Jurídico Único) resguardando-se à Prefeitura Municipal de Milhã, no futuro, o direito de realizar as alterações que achar convenientes, através de Lei Municipal, nas normas que regulam as suas relações com os seus servidores, obedecidos os limites impostos pela Constituição Federal e legislação vigente.
- 1.5.** A Seleção destina-se ao provimento dos cargos públicos, atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6.** Os cargos públicos ofertados, nesta Seleção são os constantes no Anexo I deste Edital e tiveram as suas vagas criadas pela Lei Municipal nº 502/2015.
- 1.7.** A lotação dos aprovados far-se-á, por Ato da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Milhã, respeitando, no caso do Agente Comunitário de Saúde, as Microáreas (delimitações geográficas do Município de Milhã, definidas pela Prefeitura Municipal no processo de territorialização, respeitados os critérios de residência, na área de atuação de epidemiologia, risco físico e social, na conformidade do Anexo I, deste Edital).
- 1.8.** Além do vencimento básico, definido no Anexo I, os Servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo Municipal, poderão ter direito a outras vantagens, desde que estabelecidas pela legislação municipal pertinente à matéria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas, **exclusivamente** via *internet*, através do endereço eletrônico ([www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)), no período compreendido entre às 10:00 horas do dia 12/09 às 23:59 horas do dia 12/10/2016 observado o horário local.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições, estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. São requisitos para inscrição, da Seleção Pública e para a investidura no Cargo:
  - I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;
  - II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da nomeação ao cargo público;
  - III. Estar em dia com as obrigações militares, **exceto** para os candidatos do sexo feminino;
  - IV. Apresentar, **até a data prevista para a nomeação**, comprovante de habilitação (qualificação), exigida para o desempenho das atribuições do cargo, de acordo com o Anexo I;
  - V. Declarar, na Ficha de Inscrição, que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.
  - VI. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência na sua microárea de atuação, na conformidade do art. 6º da Lei Federal 11.350 e Portaria Ministerial 2488 de 21/10/11.
  - VII. Os candidatos **não** poderão registrar condenação por crime doloso, transitada em julgado.
- 2.4. As inscrições poderão ser prorrogadas, a critério da Prefeitura Municipal, de acordo com a GR.
- 2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá ler, atentamente, as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requererem atendimento diferenciado, assim como os portadores de necessidades especiais, em virtude de requisitos definidos e Lei.
- 2.6. O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição, a opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme quadro de vagas constantes do Anexo I, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo.
- 2.7. Ao inscrever-se na Seleção, o candidato deverá observar, atentamente, as informações sobre aplicação das provas, verificando a área de atuação.
- 2.8. Considera-se inscrição efetivada, aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido, no item 2.15.
- 2.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Milhã e a GR, o direito de excluir da Seleção Pública, aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. A GR e a Prefeitura Municipal de Milhã não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transmissão de dados.
- 2.11. Não serão recebidas inscrições por *fax – símile*(FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas, neste Edital.
- 2.12. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico,

([www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)) para efetuar o pagamento da inscrição, nos valores dispostos no Anexo I deste Edital.

- 2.13.** O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até o dia 17 de outubro de 2016, no valor correspondente, à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 2.14.** As inscrições serão confirmadas e divulgadas, após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, na data de 28/10/2016, sendo de responsabilidade do candidato, conferir, no endereço eletrônico da GR ([www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)), se sua inscrição foi efetuada e seu nome constou da relação das inscrições deferidas.
- 2.15.** O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas, poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo estabelecido neste Edital, devendo o recurso ser endereçado a Comissão Coordenadora da Seleção Pública, sob pena de não ser validada sua inscrição.
- 2.16.** O recurso será protocolado na Secretaria Municipal de Milhã, sito à Avenida Pedro Jose de Oliveira nº 406, centro, Milhã – CE das 8:00 as 12:00, observado os dias de funcionamento desse órgão, até dois dias úteis, após divulgação, prevista no item anterior.
- 2.17.** O recurso, também, poderá ser enviado, via SEDEX, para o endereço da GR (Rua João Cordeiro 1545, Praia de Iracema Fortaleza – CEP – 60110-301).
- 2.18.** A GR e a Prefeitura Municipal de Milhã não se responsabilizam por solicitações e respectivas documentações não recebidas, por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida, para tal fim.
- 2.19.** As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite indicada no item 2.13, não serão aceitas, independentemente do motivo, não sendo devido ao candidato, qualquer ressarcimento da importância paga, após a referida data.
- 2.20.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago, antecipadamente.
- 2.21.** É dever de o candidato conservar, sob sua guarda, o boleto bancário pago, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 2.22.** O Candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova, deverá indicar as condições especiais necessárias, através de formulário próprio (Anexo I-I), a ser enviado via SEDEX para o endereço da GR (Rua João Cordeiro, 1545, Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP - 60110-301), ou ser entregue no local citado no item **2.16.**, juntamente com cópia do documento de identidade, além do atestado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 2.23.** A documentação de que trata o item anterior deverá ser enviada no período compreendido entre 17/10/2016 a 24/10/2016, impreterivelmente, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que chegarem após o citado prazo, salvo nos casos de força maior que serão analisados pela GR, em conjunto com a Comissão Coordenadora da Seleção.
- 2.24.** Após receber a documentação de que trata o item anterior, a GR analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, informando o resultado na data provável de 28/10/2016, no endereço eletrônico da GR ([www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)).
- 2.25.** O indeferimento do pedido de atendimento diferenciado não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo que optou, salvo os casos previstos, neste Edital, que impliquem no cancelamento da inscrição.
- 2.26.** O Candidato assumirá a responsabilidade por todos os dados fornecidos no ato da inscrição, nomeação e posse.
- 2.27.** As informações prestadas, na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Milhã o direito de excluir da Seleção

Pública, aquele que preenchê-la, com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda, que o fato seja constatado, posteriormente.

### 3. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

- 3.1 Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos enquadrados nos seguintes casos:
  - I. Isenção para doadores de sangue, de acordo com a legislação em vigor;
  - II. Isenção para pessoas hipossuficientes nos termos da legislação em vigor;
- 3.2 O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 12 a 15/09/2016.
- 3.3 No ato da inscrição, o candidato deverá ler, atentamente, as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e, após transmitir os dados pela *internet*, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, conforme o caso, e enviar à GR no período mencionado no item anterior:
  - I. Protocolando na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Milhã, sito à Av. Pedro José de Oliveira, nº 406, Centro, Milhã – Ceará, das 08:00 às 12:00 horas, Ceará, observado os dias de funcionamento deste órgão.
  - II. Enviando, via SEDEX, para o endereço da GR, sito à Rua João Cordeiro, 1545, Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP - 60110-301.
- 3.4 A documentação necessária para o candidato doador de sangue é a seguinte:
  - I. Comprovante de inscrição;
  - II. Requerimento de Isenção, devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III deste Edital);
  - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
  - IV. Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, na conformidade do Art. 2º da Lei Estadual nº 12.559 / 1995.
- 3.5 A documentação necessária para o candidato, financeiramente hipossuficiente, é a seguinte:
  - I. Comprovante de inscrição;
  - II. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo II deste Edital);
  - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
  - IV. Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do candidato, em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data de inscrição e indicação expressa do Numero de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 3.6 O requerimento de isenção deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo candidato e os documentos autenticados.
- 3.7 Após a apresentação do requerimento de isenção não será considerado, em hipótese alguma, qualquer documento anexado para acrescentar ou substituir documento enviado, no período de isenção.
- 3.8 Consideram-se documentos de Identidade, para fins deste Edital, exclusivamente:
  - a) Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
  - b) Identidade para estrangeiros;
  - c) Passaporte;
  - d) Carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de Identidade (CRA, CRC, OAB e outros);
  - e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na forma da Lei 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.

- 3.9 Em caso de perda ou roubo do documento de Identidade exigido, só será aceito Boletim de Ocorrência, cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido, condicionado em todo caso, à impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos, previstos no item anterior:
- 3.10 A isenção de que trata este título, não será concedida ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção, nos termos deste Edital;
  - b) Omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídica;
  - c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado, no âmbito civil ou criminal.
- 3.11 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.12 A partir do dia 06/10/2016, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da GR, os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, observando o deferimento ou os motivos de indeferimento.
- 3.13 Sendo deferido o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá retornar ao endereço eletrônico da GR, para confirmar a efetivação da inscrição.
- 3.14 Ao acessar o endereço eletrônico da GR, para finalizar sua inscrição, o sistema informará ao candidato, automaticamente, que ele está isento do pagamento, gerando um boleto com valor zero e, quando indeferida a isenção, o candidato deverá emitir o boleto de pagamento e efetivar sua quitação até o prazo definido no item 2.13, sob pena cancelamento de sua inscrição.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1. O candidato que necessitar de tempo adicional ou condições especiais para realização das provas, deverá requerer até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia de encerramento das inscrições, utilizando o formulário objeto do Anexo II deste Edital, devidamente acompanhado do Laudo Médico, emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.2. O candidato que não solicitar as condições especiais, prevista no item anterior não será atendido, seja qual for sua alegação.
- 4.3. Na hipótese de não se viabilizar o atendimento previsto, o candidato deverá devidamente notificado.

#### **5. DAS PROVAS**

##### **Das Provas Objetivas**

- 5.1 A verificação do nível de conhecimentos e capacitação profissional dos candidatos será procedida com a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha.
- 5.2. As provas objetivas têm caráter eliminatório e estão distribuídas nas seguintes áreas de conhecimentos.

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Conhecimentos Específicos	35
Conhecimentos Básicos	15

- 5.3. O conteúdo programático relativo às áreas de conhecimentos das provas objetivas está definido no Anexo IV;
- 5.4. A realização das provas objetivas, bem como, os locais, serão divulgados após o encerramento das inscrições, devendo o candidato comparecer ao local designado,

com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), comprovante do pagamento da taxa inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.

- 5.5. **Somente será permitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas** o candidato que apresentar documento que o identifique, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, e pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia - na forma da Lei nº 9.503/97), **não sendo aceitos, como documento de identificação, sob qualquer hipótese, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.**
- 5.6. As **provas** terão duração máxima de 04 (quatro) horas.
- 5.7. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar o cartão-resposta, o caderno de prova devidamente assinados, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Certame, por ato da Comissão Organizadora da Seleção Pública.
- 5.8. O desempenho do candidato na prova objetiva, será apurado pelo preenchimento do cartão- resposta (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.
- 5.9. Na prova objetiva, anular-se-á a questão do candidato que, no cartão-resposta, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.
- 5.10. Os candidatos poderão anotar as respostas, em local disponível no espelho da prova, para que possam comparar com o gabarito provisório a ser divulgado, posteriormente.
- 5.11. **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos;** aquele que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo da Seleção e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo Aplicador de Provas e Coordenador e ser excluído da Seleção, na conformidade deste Edital.
- 5.12. A correção do cartão-resposta, da prova objetiva, preenchido pelo candidato, far-se-á por via eletrônica (leitura ótica).
- 5.13. Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato, na Prova Objetiva serão divulgados no máximo em 72 (setenta e duas) horas, após a realização da prova, no **site [www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)**, bem como, nos quadros de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Milhã.
- 5.14. Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de provas fora da data, horário e locais estabelecidos e, o não comparecimento, a qualquer das provas a que esteja sujeito, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 5.15. Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de quaisquer natureza, bem como, portar aparelhos eletrônicos de comunicação, chapéus, bonés, calculadoras e outros.
- 5.16. O candidato que tiver seu celular acionado será eliminado, sumariamente, do Certame.
- 5.17. Para efeito de aferição de notas, as provas terão variação de “0,00 a 10,00” pontos.
- 5.18. O conteúdo programático, objeto do anexo IV, determina o limite de abrangência dos temas cobrados nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja (contenha) todos os tópicos descritos no conteúdo programático.
- 5.19. Os eventuais erros de digitação de nomes, número do documento de identidade, sexo, data do nascimento e outros, deverão ser corrigidos, somente no dia da prova, mediante apresentação do documento competente.
- 5.20. O candidato **não** poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 5.21. O início das provas dar-se-á logo após o trabalho de identificação dos candidatos, observado o tempo de duração, estabelecido para a realização das provas.

- 5.22. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais, relativas aos locais de provas, a GR Consultoria e Assessoria procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação da Cédula de Inscrição.
- 5.23. A inclusão de que trata o presente item, será realizada de forma condicional e será confirmada pela Instituição Organizadora, na fase do julgamento das provas, a fim de se verificar a pertinência da referida inclusão;
- 5.24. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o referido item, a mesma será desconsiderada, automaticamente, sem direito a reclamação, independentemente, de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

### **Do Tempo de Experiência**

- 5.25. A experiência será considerada, na proporção de 0,40 pontos por ano comprovado, até o limite de 4 (quatro) anos, para os candidatos que atingirem o perfil de 50% em relação às provas objetivas.
- 5.25. Os comprovantes de experiência deverão ser encaminhados, no período a ser divulgado, após o resultado das provas objetivas, junto ao formulário discriminativo, objeto do Anexo IV deste Edital, à Comissão Executiva da Seleção, em envelope lacrado, para o local citado no item 2.16, ou para a Sede da GR Consultoria e Assessoria, na Rua João Cordeiro nº 1545, Aldeota – Fortaleza-Ce, através do SEDEX.
- 5.26. A experiência deverá ser comprovada, através de:
- . A experiência citada no item anterior, deverá ser comprovada, através de:
    - a) Registro na Carteira Profissional de Trabalho e/ou;
    - b) Declaração de Imposto de Renda, com indicação da profissão/cargo;
    - c) Contra-cheques salariais e/ou;
    - d) Publicação no Diário Oficial de Contratos de Terceirizados, com indicação do cargo, início e término no contrato e/ou;
    - e) Ficha Financeira do candidato e/ou;
- 5.27. O tempo de experiência comprovada pelo candidato será computado até 05 de setembro de 2016, data deste Edital.
- 5.27.1. A experiência igual ou superior a 6 meses e 1 dia, será considerada, por arredondamento, como 1 ano.
- 5.28. **Serão rejeitados, liminarmente, os comprovantes de experiência entregues fora do prazo previsto.**
- 5.29. O candidato deverá entregar cópia autenticada dos comprovantes de experiência, especificando-os no formulário contido no “Anexo V deste Edital”, para a devida conferência.
- 5.30. O formulário, contido no “Anexo V”, estará disponível para os candidatos, após resultado das provas objetivas, no site da GR Consultoria e Assessoria e na Sede da Prefeitura Municipal de Milhã.

## **6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1. O candidato será classificado em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido (somatório dos resultados, da prova de conhecimentos e de títulos).
- 6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- a) O concorrente mais idoso;
  - b) O concorrente que obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos;

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá recurso na forma do Anexo VI deste Edital, em relação às inscrições realizadas, não constantes, da divulgação final, até o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.2. Caberá recurso, na forma do Anexo VI deste Edital, desde que, devidamente fundamentado, contra qualquer questão da Prova Objetiva no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação de seu gabarito, no site [www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br).
- 7.3. Caberá recurso, na forma do Anexo VI, desde que, devidamente fundamentado, contra a comprovação de experiência e/ou contra o Resultado Final no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da publicação do Resultado Oficial.
- 7.4. Os recursos deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Milhã ou para a sede da GR, através SEDEX, dentro dos prazos previstos.
- 7.5. Não serão avaliados recursos, sem fundamentação.
- 7.6. **Serão rejeitados, liminarmente**, os recursos:
  - a) Entregues fora do prazo;
  - b) Os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato; e
  - c) E os que não utilizarem o formato do formulário contido no Anexo VI deste Edital.
- 7.7. Havendo alteração no Resultado Oficial do Concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão da Seleção, este deverá ser republicado com as alterações, que se fizerem necessárias.

## 8. DA NOMEAÇÃO

- 8.1. É assegurado o direito de preferência, no preenchimento das vagas, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento, atendendo ao interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disposições orçamentárias.
- 8.2. A investidura do candidato dependerá de inspeção médica e avaliação psicológica a ser realizada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Milhã. Só poderá ser nomeado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 8.3. Os candidatos que se inscreveram como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica, munidos do laudo médico que originou a fotocópia entregue no momento da inscrição (exigência do item "4.1.") ou de outra fotocópia autenticada deste documento.
- 8.4. A não observância do disposto no subitem anterior ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 8.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
  - a) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento.
  - b) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos que possuir se for o caso
  - c) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
  - d) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista para o candidato do sexo masculino.
  - e) Fotocópia da Carteira de Identidade.
  - f) Fotocópia da CTPS.
  - g) Fotocópia do Cartão do CPF.
  - h) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital (Anexo I).
  - i) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes.



- j) Declaração de que não acumula cargos públicos.
  - k) Declaração de bens
  - l) Atestado Médico informando está apto, para admissão (Médico do Trabalho)
  - m) Outros documentos listados no ato convocatório.
- 8.6. A investidura dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo Edital de Convocação a ser baixado pelo Prefeito Municipal de Milhã ou pelo Secretário de Administração, munidos dos documentos relacionados no item anterior, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
- 8.7. Convocado para apresentar os documentos necessários para investidura, conforme item “2.3.”, o candidato que **não** possuir a habilitação legal exigida para o exercício do Cargo, poderá requerer, por escrito, ao Prefeito Municipal de Milhã, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificados (aprovados dentro das vagas) e assim sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 8.8. A reclassificação prevista no item anterior, somente poderá ser requerida uma vez, pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme item “2.3.”, o candidato que **não** apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 8.9. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer a reclassificação, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo, para o qual concorreu.
- 8.10. As atividades, desenvolvidas nos cargos, estão descritas no Anexo VII, parte integrante deste Edital.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.
- 9.2. A diferença entre o número de aprovados e o de convocados constituir-se-á em cadastro de reserva, para substituir eventuais desistências ou abertura de novas vagas, no prazo de validade no concurso.
- 9.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação.
- 9.4. Será excluído da seleção, a qualquer momento, o candidato que:
- a) fixar em qualquer documento (inclusive na Ficha de Inscrição) declaração falsa ou inexata;
  - b) deixar de apresentar, quando solicitado, quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.3.”;
  - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer Aplicador, Fiscal, Coordenador (ou quaisquer de seus auxiliares) incumbidos da realização das provas;
  - d) utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
  - e) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma, com outro candidato;
  - f) quebrar o sigilo da prova, mediante qualquer sinal, que possibilite a identificação;
  - g) não devolver o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta devidamente assinados;
  - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após o início da prova;
  - i) utilizar processos ilícitos na realização das provas, quando se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

- j) utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, ou quaisquer outros meios que venham surgir, como meio de comunicação;
  - k) for surpreendido, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
  - l) recusar-se a trocar de carteira (no momento da realização da prova), após a solicitação de Fiscal ou Coordenador da Seleção.
  - m) insistir em desobedecer os procedimentos padronizados adotados pela organização do concurso, causando tumulto ou atrapalhando os demais candidatos.
  - n) deixar de seguir as instruções contidas no frontispício do caderno de provas.
- 9.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas deste Edital e o compromisso de aceitar as condições da seleção, tais como se acham postas nos dispositivos supracitados.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, no que concerne à aplicação e julgamento da presente seleção.

**Paço da Prefeitura Municipal de Milhã, a 05 de setembro de 2016.**

**Otacílio José Pinheiro Macedo**  
**Prefeito Municipal de Milhã**

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO I**  
**AGENTE DE ENDEMIAS**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA H/ SEM.</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>TAXA DE INSC</b>
Agente de Endemias	40	07	1.014,00	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos na Área.	80,00

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>CARGO</b>	<b>MICRO ÁREA</b>	<b>CARGA H/ SEM.</b>	<b>Nº DE VAGA</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>TAXA DE INSC</b>
Agente Comunitário de Saúde	1	40	1	1.014,00	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos na Área.	80,00
Agente Comunitário de Saúde	2	40	1	1.014,00	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos na Área.	80,00

- Além da qualificação mínima prevista, os candidatos a esse cargo, deverão comprovar, desde a data da publicação deste Edital de Seleção Pública, residência na Micro Área a qual irá concorrer, definidas abaixo, e que não poderão residir em outra área, enquanto permanecer no cargo, e apresentar os requisitos estabelecidos no artigo 6º da Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006, observadas as disposições previstas na Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006.

**TERRITORIALIZAÇÃO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>MICRO ÁREA</b>	<b>LOCALIDADES</b>	<b>VAGAS</b>
1	<b>Cipó</b> – Sítio Cipó	1
2	<b>Milhã Velha</b> – Sítio Baixio Brabo Sítio Alto Vistoso Sítio Vitória Sítio Segurança Sítio Milhã Velha	1

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PA-  
RA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO:		NÚMERO DE INSCRIÇÃO

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**

- a) Fotocópia e atestado médico que justifique o atendimento especial;
- b) Fotocópia do documento de identidade;
- c) Comprovante de inscrição.

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do Edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais constantes do Edital.

Milhã-Ce, -----, de -----de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO III**  
**FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATOS		IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO		NÚMERO DE INSCRIÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO AOS DOADORES DE SANGUE,

- a) Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- b) Comprovante de inscrição
- c) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará - HEMOCE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO ÀS PESSOAS HIPOSSUFICIENTES.

- a) Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- b) Comprovante de inscrição;
- c) Declaração de inscrição no CadÚnico.

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, na conformidade, dos horários e locais constantes do Edital.

Milhã-Ce, -----, de -----de 2016

---

Assinatura do (a) Candidato(a)

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA AMBOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e

grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

**NOCÕES DE MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples.

Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

**PERFIL DO MUNICÍPIO COMUM A TODOS OS CARGOS**

História do Município de Milhã  
Aspectos religiosos no Município  
Aspectos econômicos e demográficos

Aspectos culturais  
Aspectos geográficos  
Aspectos turísticos

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
- Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde;
- Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
- Interpretação demográfica;
- Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
- Indicadores epidemiológicos;
- Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população;

- Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos;
- Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva;
- Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas;
- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;
- Sistema de informação em saúde;

- Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;
- Promoção da saúde: conceitos e estratégias;
- Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas;
- Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município;
- Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência;
- Formas de aprender e ensinar em educação popular;

- Cultura popular e sua relação com os processos educativos;
- Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular;
- Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;
- Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais;
- Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso;
- Estatuto da criança e do adolescente e do idoso;
- Noções de ética e cidadania.

<b>CARGO: AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS</b>
---

Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. Noções básicas sobre doenças de transmissão por vetores. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmitidas

por vetores. Conhecer nominalmente doenças de notificação obrigatória. Conhecer esquema básico de vacinação obrigatório no primeiro ano de vida. Conhecimentos específicos do cargo: questões básicas de saúde sobre vida em comunidade e sobre o Programa Agente Comunitário de Saúde.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO V**  
**EXPERIÊNCIA EFETIVA NO CARGO**

CANDIDATO
-----------

CPF
-----

CARGO
-------

INSCRIÇÃO
-----------

**1. Experiência comprovada no Cargo (0,40 pontos por ano), de efetivo exercício, até o limite de 04 anos.**

Órgão/Empresa	Período de experiência	Tempo de experiência	Pontuação

**ATENÇÃO:** Os documentos comprobatórios de experiência, deverão ser anexados a este formulário, sob pena de não ser considerada sua pontuação.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da Lei, que os comprovantes de experiência relacionados, neste formulário, são a expressão fiel da verdade para fins de atribuição de pontos. Tenho pleno conhecimento de todas as normas, deste Edital, do qual este formulário é parte integrante.

Milhã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE RECURSO**

**RECURSO SOBRE:**

- DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**                       **GABARITO PROVISÓRIO**  
 **EXPERIÊNCIA /RESULTADO FINAL**

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

**Orientações:**

1. Leia, atentamente o Edital da Seleção Pública.
2. Use o verso desta página e, se for o caso, folhas em branco, se necessário.
3. Assine e identifique-se em cada folha usada.
4. Anulada uma questão de Prova Objetiva, os pontos a ela correspondente serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente, de terem recorrido.
5. O julgamento dos recursos será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Milhã e no site [www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)
6. Encaminhe o recurso de acordo com as instruções contidas neste Edital.

**No caso de recurso interposto sobre a Prova Objetiva:**

Área de Conhecimento \_\_\_\_\_ Alternativa \_\_\_\_\_ Nº da Questão \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso**

\_\_\_\_\_  
Fonte(s) que embasa(m) argumentação do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**  
**EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016**  
**ANEXO VII**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**

CARGO	DESCRIÇÃO
<p style="text-align: center;">Agente Comunitário de Saúde</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;</li> <li>II. a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;</li> <li>III. o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</li> <li>IV. o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</li> <li>V. a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;</li> <li>VI. a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;</li> <li>VII. trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida(microárea);</li> <li>VIII. cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;</li> <li>IX. orientar as famílias, quanto à utilização dos serviços de saúde, disponíveis;</li> <li>X. realizar atividades programadas e atenção à demanda espontânea;</li> <li>XI. acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos, sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerado os critérios de risco e vulnerabilidade, de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;</li> <li>XII. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e população adstrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;</li> <li>XIII. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente, a respeito das situações de risco;</li> <li>XIV. estarem em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde, a prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problema de saúde, bem como, ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidade, implantado pelos governos, federal estadual e municipal, de acordo com</li> </ol>

	<p>o planejamento da equipe;</p> <p>XV. é permitido pelo ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p> <p>De acordo com o Artigo 3º, parágrafo único da Lei Federal 11.350/2006 são, também atividade do Agente Comunitário de Saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;</li> <li>II. a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;</li> <li>III. o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde;</li> <li>IV. o estímulo à participação da comunidade, nas políticas públicas voltadas para área da saúde;</li> <li>V. a realização de visitas domiciliares periódicas, para monitoramento de situações de alto risco à família; e</li> <li>VI. a participação em ações que fortalecem os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade da vida.</li> </ol>
Agente de Endemias	<p>Efetuar visitas domiciliares, com objetivo de estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequente controle sobre as mesmas, segundo orientação da Organização Mundial de Saúde - OMS, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos; verificar o sistema de abastecimento simplificado de água e fossas sépticas, orientando os munícipes, sobre as ações de saneamento básico participar de treinamento de pessoal de nível médio e <i>básico</i> na área de saneamento; realizar trabalhos educativos com grupos comunitários, sobre saneamento básico, discutindo sua importância, na saúde da população, além de outras atribuições inerentes ao cargo.</p>