

EDITAL 02/2020

Seleção Pública para provimento do emprego público de Agente Comunitário de Saúde do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito de Belo Horizonte, Dr. Alexandre Kalil, torno público que estarão abertas, conforme subitem 4.2, as inscrições para a seleção pública para provimento do emprego público de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, nos termos da Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006, Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 – CLT, Lei Municipal n.º 9.490, de 14 de janeiro de 2008, Lei Municipal 11.136, de 18 de outubro de 2018, Decreto Municipal n.º 13.090, de 17 de março de 2008, Decreto Municipal n.º 15.352 de 21 de outubro de 2013 e demais normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.A seleção pública será realizada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, em todas as suas etapas, visando ao provimento das vagas dispostas no **ANEXO I** durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

1.2.A Comissão Organizadora da Seleção Pública, instituída pela Portaria SMSA/SUS-BH n.º 288/2020, publicada no Diário Oficial do Município – DOM de 28/07/2020 acompanhará toda a execução do certame.

1.3.A seleção pública será realizada em 02 (duas) etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa: Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. A habilitação exigida, o total de vagas, a jornada de trabalho, a remuneração inicial e a taxa de inscrição estão estabelecidos no **ANEXO I**, que integra este Edital.

1.5. Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I - Emprego, Habilitação Exigida, Jornada de Trabalho, Remuneração Inicial, Distribuição das Vagas e Taxa de Inscrição;

ANEXO II - Matriz Curricular – Curso Introdutório de Formação Inicial;

ANEXO III - Conteúdo programático e sugestões bibliográficas para a prova objetiva de múltipla escolha;

ANEXO IV - Bibliografia sugerida para o Curso Introdutório de Formação Inicial;

ANEXO V - Protocolos Técnicos de Exames Médicos Admissionais;

ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência Financeira;

ANEXO VII - Modelo de Requerimento – Atendimento Especial;

ANEXO VIII - Modelo de Procuração para entrega de documentos por terceiros.

1.6. Os candidatos aprovados na seleção pública regida por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida no **ANEXO I** e submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e ao Regime Geral de Previdência Social disciplinado pelas Leis Federais n.ºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991.

1.7. Aplica-se aos ocupantes do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, no que for compatível com o regramento da CLT, o regime disciplinar previsto na Lei Municipal n.º 7.169/96, competindo à Subcontroladoria de Correição do Município coordenar e executar as atividades relativas à disciplina destes empregados públicos.

1.8. O candidato poderá obter o Edital regulador da seleção e seus respectivos anexos no DOM e nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e prefeitura.pbh.gov.br/opportunidades-de-trabalho e consultá-lo na Gerência da Central de Atendimento - GECEA, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP, mediante agendamento prévio pelo telefone 3246-0000.

2. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

2.1. Agente Comunitário de Saúde – ações de promoção e educação para a saúde individual e coletiva, atividades de vigilância em saúde de prevenção e controle de doenças, observado o disposto no Art. 3º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e regulamentos próprios da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

3.1. Para ser admitido no emprego, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo, no momento da admissão:

- a) Ser aprovado na seleção pública.
- b) Residir no município de Belo Horizonte nos termos do subitem 4.2 do Edital
- c) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- d) Estar em gozo dos direitos políticos.
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- g) Possuir a habilitação exigida para o exercício do emprego público, conforme **ANEXO I** deste edital.
- h) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovadas junto à perícia médica oficial, nos termos do art. 22 da Lei Municipal n.º 9.319, de 19 de janeiro de 2007.
- j) Ser considerado APTO em todas as etapas do processo admissional.
- k) Cumprir as determinações deste edital.

3.2. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos na época da posse:

- a) original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, que conste a nacionalidade do candidato;
- b) original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do Decreto Federal nº 3.927, de 2001;
- d) uma fotografia colorida 3×4 recente;
- e) original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- f) original e cópia simples do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino (Obrigatório entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade);
- g) original e cópia simples de certidão de casamento, se for o caso;
- h) original e cópia simples do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- i) original e cópia simples do comprovante de contribuição sindical, quando pago no ano corrente, se for o caso;
- j) original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- k) original e cópia simples do documento comprobatório de escolaridade, conforme habilitação exigida para o emprego público, estabelecida no **ANEXO I** deste edital;
- l) laudo de saúde ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, fornecido pelo órgão municipal competente;
- m) manifestação favorável do município de Belo Horizonte mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no Boletim de Funções e Atividades (BFA);
- n) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, ainda que não possua bens ou valores a declarar.

3.3. Apresentar, na época da posse, os documentos dos dependentes abaixo listados, se for o caso:

I – cônjuge:

- a) original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal;
- b) original e cópia simples do CPF ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

c) original e cópia simples da certidão de casamento ou escritura pública de união estável;

II – filhos:

a) original e cópia simples da certidão de nascimento;

b) original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal;

c) original e cópia simples do CPF ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

III – enteados ou menor sob guarda/tutela:

a) original e cópia simples da certidão de nascimento;

b) original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal;

c) original e cópia simples do Termo de Guarda/Tutela emitido por decisão judicial;

IV – agregados (pai/mãe):

a) original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal;

b) original e cópia simples do CPF ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

V – agregados (padrasto/madrasta):

a) original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal;

b) original e cópia simples do CPF ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

c) original e cópia simples da certidão de casamento (escritura pública de união estável).

3.4. Os candidatos deverão, a partir da publicação da nomeação no DOM e dentro do prazo legal, acessar o Sistema de Ingresso no link do Portal do Servidor da PBH (<https://portaldoservidor.pbh.gov.br>) e verificar as informações disponibilizadas, acompanhar as agendas predefinidas e realizar os procedimentos necessários para a posse.

3.5. Mediante agendamento indicado no Sistema de Ingresso da PBH, os nomeados/convocados deverão comparecer à Gerência de Central de Atendimento – GECEA ou no local indicado pelo setor de posse/admissão, munidos da documentação exigida no Edital ou no chamamento publicado (originais e cópias) e dos formulários exigidos para conclusão dos procedimentos admissionais.

3.6. Os requisitos descritos nos subitens 3.1 a 3.2 deste edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse por meio de documento original ou cópia autenticada.

3.7. Na hipótese do não atendimento ao subitem 4.2 ou em função de apresentação de declaração falsa de residência, o Agente Comunitário de Saúde poderá, a qualquer tempo, ser eliminado da seleção pública ou ser demitido do emprego público.

3.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nos subitens 3.1 a 3.2 deste edital impedirá a admissão do candidato.

3.9. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego na ocasião da admissão.

3.10. O candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP pelo endereço eletrônico da Previdência Social: esocial.gov.br/QualificacaoCadastral.aspx e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, o documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão.

3.11. Após a convocação, o candidato deverá cumprir todos os requisitos exigidos durante o processo admissional, para ser admitido.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

4.1.1. A inscrição nesta seleção pública implicará o conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 15.352/13 e neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público.

4.1.3. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PBH e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao emprego público pretendido, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

4.1.4. A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.6. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição nesta seleção pública de que trata este Edital.

4.1.9 O candidato declara estar ciente e autoriza, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para utilização, exclusivamente, nesta seleção pública, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

4.2. Conforme previsto no artigo 7º da Lei Municipal 11.136 de 2018, o candidato ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde deve, obrigatoriamente, residir na área de abrangência da diretoria regional de saúde em que pretende atuar, desde a data de realização da inscrição na seleção pública, que deverá ser comprovado antes do ingresso. Após o ingresso, excetua-se esta regra nos casos em que adquirir imóvel residencial, até que surja vaga em sua nova área de residência, ou nas hipóteses de haver conflitos com a comunidade na área de sua atuação que possa colocar em risco sua vida e/ou integridade física.

4.2.1. No ato da inscrição o candidato deverá informar, em campo próprio do formulário de inscrição, em qual Regional reside.

4.2.1.1. A Regional de residência será confirmada no ato da admissão, por meio da apresentação de comprovantes de residência conforme subitem 3.1, alínea b.

4.2.2. O candidato deverá consultar o *link*: <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/atencao-a-saude/atencao-primaria/centro-de-saude> para obter a informação de qual é a Regional correspondente à sua área de residência.

4.2.3. Em hipótese alguma, após efetuada a inscrição, o candidato poderá alterar a regional para a qual se inscreveu.

4.3. Dos Procedimentos para Inscrição:

4.3.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 70,00 (setenta reais).

4.3.2. A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, www.rboconcursos.com.br, por meio do link correspondente às inscrições do Edital 02/2020 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/PBH, no período compreendido entre 00h00 do dia 30/04/2021 e 23h59 do dia 31/05/2021, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, por meio de Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal -

DRAM, pagável em um dos bancos conveniados com o Tesouro Municipal, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.3.2.1. Os bancos conveniados ao Tesouro Municipal são: Banco Bradesco S.A., Banco Cooperativo do Brasil S.A. - Bancoob, Banco do Brasil S.A., Banco Inter S.A., Banco Mercantil do Brasil S.A., Banco Safra S.A., Banco Santander (Brasil) S.A., Caixa Econômica Federal e Itaú Unibanco S.A

4.3.2.2. A inscrição do candidato só será confirmada mediante pagamento do valor da taxa, dentro do prazo de vencimento do DRAM ou da publicação do deferimento de isenção da taxa de inscrição no DOM.

4.3.2.2.1. Em caso de indisponibilidade operacional do sistema, identificada pela empresa ou identificada pelo candidato e confirmada pela empresa, será oferecido novo período equivalente ao tempo que o sistema permaneceu fora do ar.

4.3.3. Para inscrever-se nesta seleção pública, o candidato deverá efetuar sua inscrição, no período estipulado no subitem 4.3.2, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) ler atentamente este Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- c) imprimir o DRAM para pagamento da taxa de inscrição correspondente;
- d) a segunda via do DRAM bancário somente estará disponível na internet para impressão, até a data de vencimento.

4.3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o DRAM poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.3.5. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.3.6. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais e o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do DRAM.

4.3.7. O DRAM, disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do DRAM ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Belo Horizonte e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.3.8. O candidato deverá verificar todos os dados constantes no DRAM.

4.3.9. O DRAM, devidamente quitado até a data limite de 01/06/2021, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato na seleção pública, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

4.3.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de:

- a) cancelamento ou suspensão da seleção;
- b) pagamento em duplicidade, extemporâneo, a maior ou a menor;
- c) alteração da data prevista para as provas;
- d) extinção ou alteração do cargo ofertado.

4.3.10.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br.

4.3.10.2. ~~O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:~~ REVOGADO

- ~~a) após o encerramento do período de inscrições, para os pedidos de restituição em casos de pagamento em duplicidade, extemporâneo, a maior ou a menor, e REVOGADO~~
~~b) após a publicação do Ato de cancelamento, suspensão da seleção e alteração da data das provas. REVOGADO~~

4.3.10.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
- c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.3.10.4. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:

- a) após o encerramento do período de inscrições, para os pedidos de restituição em casos de pagamento em duplicidade, extemporâneo, a maior ou a menor, e
- b) após a publicação do Ato de cancelamento, suspensão da seleção pública ou alteração da data das provas.

4.3.10.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.10.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.11. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Requerimento Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação pela instituição bancária.

4.3.12. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

4.3.13. O comprovante de inscrição do candidato poderá ser o próprio DRAM, acompanhado do comprovante de pagamento emitido pela instituição bancária.

4.3.14. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.3.15. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá, conforme prazos descritos no subitem 6.2.4 e 6.2.5 deste edital:

- a) fazer a opção na solicitação de inscrição informando o nome pelo qual deseja ser tratado;
- b) enviar via *upload*, imagem do CPF e do documento de identidade.
- c) observar o disposto no subitem 6.2.4.

4.3.15.1. Os candidatos transgêneros inscritos nesta seleção deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 7.7.

4.3.15.2. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e gênero constantes no registro civil.

4.3.16. A listagem preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom, além de disponibilizada no endereço eletrônico da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais www.rboconcursos.com.br, para consulta.

4.3.16.1. A listagem final de inscrições deferidas (constando nome, n.º de inscrição e data de nascimento), que tiverem a inscrição deferida será publicada no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom, além de disponibilizada no endereço eletrônico da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, www.rboconcursos.com.br, para consulta, após o prazo recursal.

4.3.17. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizado na inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem corrigidos pelo candidato no dia de realização das provas, com o fiscal de sala, em formulário específico.

4.3.17.1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.3.18. O candidato que não tiver acesso à internet para realizar sua inscrição, poderá utilizar, nos dias úteis no horário das 09h00 às 18h00, os computadores disponibilizados pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, localizada à Rua Sergipe, 1062 – Savassi, CEP: 30130-171 - Belo Horizonte – MG.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Municipal nº 15.352/13 e suas alterações.

5.1.1. A isenção deverá ser solicitada, no período entre 00h00 horas do dia 30/04/2021 e 23h59 do dia 04/05/2021 (horário oficial de Brasília/DF).

5.1.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo inciso I do art. 15 do Decreto Municipal nº 15.352/13 e suas alterações, que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/07.

5.1.2.1. A isenção deverá ser solicitada, no período citado no subitem 5.1.1, da seguinte forma:

- a) por meio de requerimento do candidato, disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 5.1.2 deste edital; e
- b) envio da declaração conforme modelo sugerido no ANEXO VI deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de upload no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, (em .pdf ou .jpeg) na respectiva ficha de inscrição deste concurso, não sendo admitido o envio por qualquer outro meio ou posteriormente.

5.1.2.2. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.1.3. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo inciso II do art. 15 do Decreto Municipal nº 15.352/13, e suas alterações, que apresentar declaração de que está desempregado – não possui vínculo empregatício na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, vínculo estatutário ou outros vínculos formais com o Poder Municipal, Estadual ou Federal, nem exerce atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.1.3.1. A isenção deverá ser solicitada, no período citado no subitem 5.1.1, da seguinte forma:

- a) por meio de requerimento do candidato, disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br; e
- b) envio da declaração conforme modelo sugerido no ANEXO VI deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF, data de desemprego, data de preenchimento e assinatura), por meio de upload no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, (em .pdf ou .jpeg) acompanhada da cópia das páginas da CTPS que contenham a fotografia, a identificação do candidato, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco, não sendo admitido o envio por qualquer outro meio ou posteriormente;

5.2. O candidato que não enviar a documentação por meio de *upload*, no endereço eletrônico a que se referem os subitens 5.1.2.1 e 5.1.3.1 deste edital ou que enviar a declaração incompleta, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem data ou sem assinatura, terá o seu pedido de isenção indeferido.

5.2.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 5.1.2.1 e 5.1.3.1 deste edital.

5.2.2. Caso seja solicitado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.3. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

5.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.1.1, 5.1.2.1 e 5.1.3.1 deste edital.

5.5. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais.

5.7. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar nos dias úteis, no horário das 09h00 às 18h00, os computadores disponibilizados pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, localizada à Rua Sergipe, 1062 – Savassi, CEP: 30130-171 - Belo Horizonte – MG, nos termos do subitem 4.3.18.

5.8 A relação preliminar dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será publicada no DOM (<http://www.pbh.gov.br/dom>), disponibilizado também no link “Oportunidade de Trabalho” <https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho> e divulgada na internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br.

5.8.1. O candidato poderá interpor recurso e verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação preliminar dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção de taxa deferido.

5.9. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito nesta seleção.

5.10. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá seguir as orientações descritas nos subitens 4.3.8, 4.3.9 e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 4.3.10 deste edital.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Das lactantes:

6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem da Seleção, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

6.1.2. A lactante deverá indicar esta condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição e proceder conforme o subitem 6.2.3, para a adoção das providências necessárias.

6.1.2.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 6.2.3 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

6.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

6.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.1.5. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.1.6. A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação desta seleção pública.

6.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. O adulto a que se refere o subitem 6.1.6 não poderá acompanhar a amamentação.

6.1.7.1. Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

6.1.8. A candidata lactante que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.1.9. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.2. Das outras condições:

6.2.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (ledor, braile, prova ampliada, auxílio para transcrição, tempo adicional, intérprete de libras ou local de fácil acesso) deverá indicar no Requerimento Eletrônico de Inscrição disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br durante o prazo de inscrições, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.2.2. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 6.2.1 deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.2.2.1. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.2.2.2. O laudo médico valerá somente para esta seleção pública e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.2.3. O candidato que, por qualquer razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia 01/06/2021, o Laudo Médico e o Requerimento de Prova e/ou Atendimento Especial (ANEXO VII) devidamente preenchido e assinado em envelope fechado, contendo na parte externa “Atendimento Especial – Edital 02/2020 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”, além do n.º de inscrição, nome e emprego público/Regional, das seguintes formas:

- a) na RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais/Gerência de Concursos - Rua Sergipe, nº 1062, Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG – CEP: 30130-171, no horário das 9h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais/SELEÇÃO PÚBLICA - SAÚDE - Edital 02/2020 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/PBH - Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro – SP CEP 13670-000.

6.2.4. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 6.2.3 deste Edital, cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social.

6.2.5. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.2.6. Após o prazo de inscrição o candidato que passe a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (31) 99459-6134 das 09h00 às 18h00 ou ainda por e-mail candidato@rboconcursos.com.br.

6.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos.

6.4. O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, para consulta, na data provável de 08/06/2021.

6.5. Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de atendimento especial, conforme previsto no item 11 deste Edital.

6.6. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada na cidade de Belo Horizonte (MG), na data provável de 25/07/2021.

7.2. A duração da prova será de 04 (quatro) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

7.3. O tempo de duração da prova abrange a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.

7.4. O Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI para a prova, contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, a partir de 29/06/2021.

7.5. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, e como item obrigatório máscara de proteção e preferencialmente com o CDI para realização das provas.

7.6. Será eliminado desta seleção pública, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

7.7. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). A não apresentação de qualquer destes documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

7.8. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.9. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.10. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.11. O CDI não terá validade como documento de identidade.

7.12. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais.

7.13. Não será enviado, via Correios, convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 7.4.

7.14. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

7.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

7.16. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.17. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação desta seleção pública.

7.18. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Listagem de Inscrições Deferidas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar da seleção pública, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

7.19. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

7.19.1. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.20. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

7.21. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

7.22. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.23. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

7.24. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

7.25. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado da Seleção.

7.26. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado da seleção pública.

7.27. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

7.27.1. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, em hipótese alguma, assumirá a guarda da arma de fogo ou objetos similares do candidato, no local de realização das provas.

7.27.2. O candidato, em hipótese alguma, poderá alocar a arma de fogo ou objetos similares, no local de realização das provas.

7.28. ~~É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.~~ REVOGADO

7.29. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta, para a realização das provas, caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas.

7.29.1. O descumprimento do subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

7.30. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais e o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

7.31. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.32. Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

7.33. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

7.34. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais, conforme subitem 6.

7.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

7.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas das provas por erro do candidato.

7.37. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.38. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

7.39. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

7.40. O candidato poderá ser submetido a detector de metais e à identificação por meio da coleta da impressão digital durante a realização das provas.

7.41. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.42. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado da seleção pública.

7.43. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

7.44. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.45. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início, mediante a entrega obrigatória do Caderno de Questões e da Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

7.45.1. O candidato poderá levar o Caderno de Questões somente 30 (trinta) minutos antes do término da realização das provas.

7.45.2. O candidato que desejar levar o Caderno de Questões nos termos do subitem anterior, deverá aguardar em sala de aula.

7.46. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 7.45, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado da seleção pública.

7.47. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, observado o previsto no subitem 6.1 deste Edital.

7.48. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

7.49. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.50. O gabarito oficial da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, no dia 28/07/2021.

7.51. O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na mesma data da divulgação do gabarito e apenas durante o prazo recursal.

7.52. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e apenas durante o prazo recursal.

7.53. Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.7 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.45 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver as Folhas de Respostas conforme o subitem 7.45
- h) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Questões fora do prazo determinado no subitem 7.45;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase da seleção pública;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital nas hipóteses previstas no subitem 7.40.
- k) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- l) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- m) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais.
- r) deixar de utilizar máscara de proteção nas dependências da realização do certame, salvo em caso de revogação das disposições previstas no Decreto Municipal nº 17.332/20, relacionadas ao uso da máscara.

7.54. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

7.55. Em razão da pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19, medidas de prevenção deverão ser adotadas conforme a legislação vigente à data da prova. O candidato que despreze tais medidas será eliminado do certame.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

ETAPA I:

8.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o quadro a seguir:

QUADRO I

Disciplinas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação
Língua Portuguesa	10	2	20
Saúde Pública	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	2	40
Subtotal	50	-	100

8.2. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

8.2.1. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do ANEXO III deste Edital.

8.2.2. A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.2.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

8.2.4. Estará eliminado desta seleção o candidato que não perfizer:

- O mínimo de 10% (dez por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Língua Portuguesa;
- O mínimo de 20% (vinte por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Saúde Pública;
- O mínimo de 10% (dez por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Noções de Informática;
- O mínimo de 20% (vinte por cento) dos pontos correspondentes ao total da disciplina de Conhecimentos Específicos;
- Obter no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao total da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

ETAPA II:

8.3. Curso Introdutório de Formação Inicial:

8.3.1. Serão convocados ao Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter classificatório e eliminatório, que constitui requisito obrigatório para exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde, conforme dispõe o art. 6º, II, da Lei Federal nº 11.350/06, os candidatos aprovados e classificados na Etapa I, conforme abaixo, incluindo os empatados na última classificação, de acordo com a Comunidade Distrital informada no momento da inscrição:

QUADRO II

CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTÓRIO
--

DISTRITO	CLASSIFICADOS ATÉ
BARREIRO	23ª
CENTRO SUL	10ª
LESTE	20ª
NORDESTE	13ª
NOROESTE	20ª
NORTE	10ª
OESTE	6ª
PAMPULHA	24ª
VENDA NOVA	10ª

8.3.2. Caso haja desistência dos convocados, deverão ser chamados demais candidatos na sequência de classificação de cada regional até totalizar o número de candidatos previstos no subitem anterior.

8.3.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em turmas com no máximo 30 (trinta) candidatos.

8.3.4. A grade e a carga horária do Curso Introdutório de Formação Inicial devem seguir a matriz curricular constante no ANEXO II, podendo haver adequações em razão das peculiaridades do Município.

8.3.5. A avaliação final do curso deverá ser individual e composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, sendo atribuído 01 (um) ponto a cada questão.

8.3.6. O candidato ao emprego público de ACS somente será considerado APROVADO se houver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada, o que equivale a 50% (cinquenta por cento) de acerto na avaliação final e 100% (cem por cento) de frequência, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso.

8.3.7. A nota da avaliação final do Curso Introdutório de Formação Inicial será utilizada para fins classificatórios no Resultado Final.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será considerado aprovado na seleção pública o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

9.2. O Resultado Final desta seleção pública será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e do Curso Introdutório de Formação Inicial.

9.3. Todos os cálculos de notas citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

9.4. O candidato não aprovado será excluído da seleção pública e não constará da lista de classificação Final.

9.5. Os candidatos aprovados, serão convocados, de acordo com a lista de classificação, por regional, não havendo possibilidade de aproveitamento, em lista diversa da regional para o qual se inscreveu, considerando os termos do subitem 4.2.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

10.1.1. O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

10.1.2. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- a) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Saúde Pública;
- c) tiver maior número de pontos na Prova Português;

- d) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática;
- e) tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

10.2. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos nos subitens 10.1 e 10.1.2, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria do Município.

10.3. No Resultado Final desta seleção pública, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

10.4. Será publicado no DOM e divulgado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.pbh.gov.br, o resultado final da seleção contendo a classificação de todos os candidatos aprovados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais no prazo de 03 (três) dias úteis, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) contra indeferimento da inscrição;
- c) contra indeferimento do pedido de Atendimento Especial;
- d) contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Preliminar;
- e) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) contra resultado do Curso Introdutório de Formação Inicial;
- g) contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos na seleção pública;
- h) erros ou omissões na classificação final;
- i) contra outras decisões proferidas durante a seleção que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;

11.1.1. O recurso deverá ser interposto, em uma das seguintes formas:

a) pessoalmente pelo candidato ou por terceiro, munido de procuração específica, conforme modelo sugerido no ANEXO VIII, e observado o disposto no subitem 11.1, no endereço: Rua Sergipe, nº 1062, Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG – CEP: 30130-171, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados) em envelope tipo pardo, lacrado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: “Recurso – Seleção Pública PBH – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Edital 02/2020”, com o nome e o número de inscrição do candidato; ou

b) *on-line*, no site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, na área do candidato.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos citados no item 11.1 não serão apreciados.

11.2. O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

11.2.1. Pessoalmente pelo candidato ou por terceiro, munido de procuração específica, conforme modelo sugerido no ANEXO VIII:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia) dentro do prazo estabelecido no item 11.1 do Edital;
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso/questão conforme estabelecido no item 11.1.1.

11.2.2. *On-line*, no site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, na área do candidato:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, digitalizado e enviado por meio de upload na área do candidato, dentro do prazo estabelecido no item 11.1 do Edital;
- b) apresentar um recurso por questão;

- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.

11.2.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

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

11.4. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto nas alíneas do item 11.1, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) descumprir prazo estipulado para apresentação;
- c) for encaminhado por meios diferentes daqueles especificados neste edital ou para endereço diverso do estabelecido;
- d) conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- e) desatender as normas estabelecidas neste Edital.

~~11.6. A vista das folhas de respostas poderá ser promovida e efetivada somente pelo candidato ou por terceiro munido de procuração específica para tal finalidade, conforme modelo sugerido no ANEXO VIII, com firma reconhecida, exclusivamente, junto à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais. REVOGADO~~

11.7. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. A decisão será publicada no DOM, em imprensa local ou regional, nos endereços eletrônicos: prefeitura.pbh.gov.br e www.rboconcursos.com.br.

11.8. Para recorrer na forma da alínea b) do subitem 11.1.1, o(a) candidato(a) deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.rboconcursos.com.br, acessar a área da Prefeitura de Belo Horizonte – Edital Nº 02/2020 – PBH – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Seleção Pública) e seguir as instruções ali contidas.

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

11.10. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, correspondência ou outro meio que não sejam os especificados no item 11.1.1.

11.11. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o(a) candidato(a) poderá interpor um recurso por questão.

11.12.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação da Seleção, nome do(a) candidato(a), número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

11.13. Recebido o recurso, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na área da Prefeitura de Belo Horizonte – Edital Nº 02/2020 – PBH – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Seleção Pública).

11.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.15. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As publicações e as divulgações referentes a esta seleção pública serão realizadas da seguinte forma:

12.1.1. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom, disponibilizado também no link “Oportunidade de Trabalho” <https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho> e no endereço eletrônico da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais www.rboconcursos.com.br.

12.1.1.1. O edital regulador da seleção será publicado no DOM, em jornal de grande circulação e afixado nos murais da SUGESP e Sede da SMSA.

12.1.2. Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado também no link “Oportunidade de Trabalho” <https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>. Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na GEVIF / Provimento e Informações Funcionais da SUGESP, situada na Avenida Augusto de Lima, n.º 30, 7º andar, Centro – Belo Horizonte/MG.

12.1.2.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio da Central de Atendimento Telefônico da PBH pelo telefone 156, para a cidade de Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3429-8750, para as demais localidades.

12.1.3. Não haverá publicação no DOM da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais www.rboconcursos.com.br.

12.2. O prazo de validade desta seleção pública é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

12.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

12.4. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

12.5. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal.

12.5.1. ~~O subitem anterior não se aplica ao subitem 11.1.~~ REVOGADO

12.6. Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

12.7. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do emprego público para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

12.7.1. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos, quando enviados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento).

12.8. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais até o encerramento da seleção pública.

12.9. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.10. A análise dos recursos será de responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais.

12.11. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Curso Introdutório de Formação Inicial e não se aplicam aos ANEXO III e IV Programas e Bibliografias Sugeridas.

12.12. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos locais indicados no subitem 12.1.1 deste Edital, todos os atos e editais referentes a esta seleção pública.

12.13. A Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional - GEVIF / Provimento e Informações Funcionais emitirá certificado de aprovação nesta seleção, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

12.14. A convocação dos candidatos será publicada no DOM e comunicada por meio de correspondência eletrônica (e-mail), de acordo com os dados informados no ato da inscrição.

12.14.1. O candidato deverá cadastrar o domínio @pbh.gov.br, em seu e-mail, para minimizar a possibilidade de que eventuais comunicações enviadas pelo Município de Belo Horizonte, sejam encaminhadas para o lixo eletrônico.

12.14.2. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail não atualizado;
- b) e-mail incorreto informado pelo candidato;
- c) e-mail informado de terceiros.

12.14.2.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por comunicados não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12.15. O candidato aprovado deverá manter na GEVIF / Provimento e Informações Funcionais, durante o prazo de validade da seleção pública, todos os seus dados corretos e atualizados, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das comunicações a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.15.1. A atualização a que se refere o item anterior deverá ser feita, via Sistema de Gestão de Serviço e Processo - SIGESP, por meio do endereço eletrônico <http://sigesp.pbh.gov.br/sigesp/home.seam>. O candidato deverá selecionar o serviço "ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE SERVIDORES ATIVOS OU APOSENTADOS E CANDIDATOS DE PROCESSOS SELETIVOS".

12.16. Quando da convocação e dentro do prazo previsto para admissão, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade da seleção, se houver vaga, nos termos da Lei Municipal n.º 7.169/96.

12.16.1. O requerimento de reclassificação será preenchido e anexado, em formulário próprio indicado no sistema SIGESP <http://sigesp.pbh.gov.br/sigesp/SolicitacaoServicoInternet.seam?servicoId=285&cid=380963>, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

12.16.2. O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

12.17. Independentemente de sua aprovação/classificação nesta seleção pública, não será admitido ex-servidor do Município de Belo Horizonte que esteja submetido ao disposto no art. 205 da Lei Municipal n.º 7.169/96.

12.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a esta seleção pública que vierem a ser publicados no DOM, observada a regra contida no subitem 12.11.

12.18.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias desta seleção ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

12.19. As despesas relativas à participação do candidato nesta seleção, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para admissão e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.

12.20. Será excluído da seleção pública, por ato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer nas situações previstas nos subitens 7.38 e 7.53;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção pública;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, pertinentes à seleção pública.

12.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado da seleção.

12.22. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

12.23. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais fornecerá comprovante de comparecimento na prova da seleção a cada inscrito que tiver realizado a prova, conforme determina o art. 1º da Lei Municipal n.º 10.661, de 08 de outubro de 2013.

12.24. Será disponibilizado, ao candidato não empossado, a retirada dos documentos apresentados à época da posse.

12.24.1. O candidato que tiver interesse em retirar a documentação, deverá acessar, por meio Portal do Servidor da PBH (<https://portaldoservidor.pbh.gov.br>), o serviço correspondente a Solicitação de Devolução de Documentos, verificar as informações disponibilizadas, acompanhar as agendas predefinidas e realizar os procedimentos necessários para a retirada da documentação.

12.25. Após o término do certame, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais encaminhará toda documentação referente a esta seleção pública à SUGESP, para arquivamento.

12.25.1. O material referente à seleção somente será eliminado após o decurso do prazo legal de 6 (seis) anos, estabelecido no Decreto Municipal n.º 9.223 de 20 de maio de 1997.

12.26. Será admitida a impugnação do Edital normativo da seleção impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital e será julgado pelo Secretário Municipal de Saúde.

12.26.1. A impugnação deverá ser entregue ou enviada à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais em envelope fechado por uma das seguintes formas:

a) na RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais /Gerência de Concursos - Rua Sergipe, nº 1062, Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.130-171, no horário das 9h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 12.26 deste Edital;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à RBO ASSESSORIA PÚBLICA E PROJETOS MUNICIPAIS/SELEÇÃO PÚBLICA - SAÚDE - Edital 02/2020 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/PBH - Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro – SP CEP 13670-000. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.26.

12.27. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Seleção com anuência do Secretário Municipal de Saúde do Município de Belo Horizonte /MG, ouvida a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, no que couber.

12.28. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade da seleção e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.29. Dúvidas relacionadas a este Edital, poderão ser sanadas por meio do telefone (31) 99459-6134 de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e e-mail candidato@rboconcursos.com.br.

12.30. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada Regional.

Belo Horizonte, 28 de dezembro de 2020

Jackson Machado Pinto
Secretário Municipal de Saúde

ANEXOS

ANEXO I – EMPREGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO II – MATRIZ CURRICULAR – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA;

ANEXO IV – BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA O CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL;

ANEXO V – PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA;

ANEXO VII - MODELO DE REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL;

ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS.

ANEXO I
EMPREGO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL,
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO PÚBLICA

Emprego Público	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho	Remuneração Inicial (a partir de dezembro 2020)	Número de Vagas	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais conforme escala a ser definida pela gerência imediata	R\$ 1.400,13	18	R\$ 70,00

NOME DA ÁREA DA COMUNIDADE DISTRITAL DE ATUAÇÃO	TOTAL VAGAS SELEÇÃO PÚBLICA*
Barreiro	02
Centro-Sul	02
Leste	02
Nordeste	02
Noroeste	02
Norte	02
Oeste	02
Pampulha	02
Venda Nova	02
Total de Vagas	18

**Não haverá vagas destinadas a candidatos negros e deficientes considerando o quantitativo de vagas ofertadas por comunidade distrital.*

ANEXO II
MATRIZ CURRICULAR – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL

Modulação	Disciplina	Carga Horária
POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE E ORGANIZAÇÃO DO SUS	Lei 8.080, Lei 8.142 e Decreto 7.508	04 h
	História e origem da profissão de Agente Comunitário de Saúde	
	Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte e sua organização	
	Estratégia de Saúde da Família em Belo Horizonte e sua organização	
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA AO EMPREGO PÚBLICO	Decreto Municipal nº. 13.090 de 17/03/2008	04h
	Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018	
	Lei Municipal nº 11.136, de 18 de outubro de 2018	
FORMAS DE COMUNICAÇÃO E SUA APLICABILIDADE NO TRABALHO	Importância da boa comunicação no ambiente de trabalho	02 h
	Ruídos na comunicação	
	Comunicação efetiva e eficaz	
	Trabalho em equipe	
TÉCNICAS DE ENTREVISTA	Técnicas de abordagem da família	02h
	Técnicas de abordagem do usuário	

ÉTICA NO TRABALHO	Aspectos éticos no trabalho do ACS	04 h
	Princípio da legalidade e da moralidade	
	Sigilo, direito à privacidade e confidencialidade do usuário	
	Aplicabilidade das informações coletadas no domicílio	
	Respeito à autonomia do usuário	
CADASTRAMENTO E VISITA DOMICILIAR	Compreender a importância da visita domiciliar e territorial	12h
	Abordagem familiar	
	Registros na Ficha de visita domiciliar e territorial e no Sistema de informação	
	Gestão da equidade: Gestantes, criança <de 01 ano, idosos frágeis, acamados, pessoa com tuberculose, população em situação de rua, etc	
	O município de Belo Horizonte e as divisões territoriais	
	Cadastro de usuários, família e domicílio no SUS-BH	
	Planejamento do percurso	
	Metodologia de trabalho por quarteirão	
PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE	Atividades coletivas e de apoio desenvolvidas no SUS de Belo Horizonte	04 h
	Academia da Cidade	
	Atividades coletivas na sala de espera	
	Violência no território e Cultura da Paz	
TERRITÓRIO, MAPEAMENTO E DINÂMICAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	Vigilância em saúde e coordenação do cuidado	07h
	Diagnóstico territorial	
	Reconhecimento geográfico e croqui	
	Mapa vivo/Mapa inteligente	
AVALIAÇÃO FINAL - 15 PONTOS		01h
CARGA HORÁRIO TOTAL		40H

* Haverá intervalo de 15 (quinze) minutos nos períodos da manhã e tarde.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Interpretação de texto.
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras.
3. Ortografia oficial.
4. Pontuação.
5. Acentuação.
6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).
7. Concordância verbal e nominal.
8. Regência verbal e nominal.
9. Colocação pronominal.
10. Crase.
11. Sintaxe.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDA:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48ª Edição, Companhia Editora Nacional. 2010.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Legislação sobre a Saúde no Brasil.
2. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, controle social do SUS.
3. Atenção Primária à Saúde em Belo Horizonte.
4. Promoção da saúde: política nacional, conceitos e estratégias.
5. Política Nacional de Humanização.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BRASIL. República Federativa de Brasil. Constituição Federal de 1988 - Título VIII: Da Ordem Social, Capítulo II: Disposição Geral. Seção II: Da Saúde. Artigos de 196 a 200 - Brasília/DF: 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm>, acesso em 17/02/2020.

2. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

3. Decreto n.º 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta sobre a Lei 8080, dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

4. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília/DF: 1990. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8142_281290.htm>, acesso em 17/02/2020.

5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. *O ABC do SUS, doutrinas e princípios*. Brasília, 1990.

6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília/DF: 2010. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html>, acesso em 11/02/2020.

7. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução n.º 553, de 09 de agosto de 2017. Aprova a atualização da Carta dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde, que dispõe sobre as diretrizes dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde anexa a esta Resolução. Brasília/DF: Disponível em: <<http://www.conselho.saude.gov.br/resolucoes/2017/Reso553.pdf>>, acesso em 17/02/2020.

8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

9. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde: PNPS: Anexo I da Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude.pdf>, acesso em 11/02/2020.

10. BELO HORIZONTE. Prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde. A Organização da Atenção Primária em Belo Horizonte: A Partir da Estratégia de Saúde da Família – 2012. Secretaria Municipal de Saúde, 24p.

11. BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Saúde. Carteira Orientadora de Serviços do SUS-BH. Belo Horizonte, 2018.

12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. 72 p. Editora MS. Brasília/DF: 2008. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf >, acesso em 17/02/2020.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Visitas domiciliares.
2. Atualização e Cadastro da família e de domicílio.
3. Vigilância e diagnóstico territorial.
4. Conhecimento de território e metodologia de trabalho por quarteirão.
5. Atribuições e competências do Agente Comunitário de Saúde.
6. Noções de Ética e cidadania.
7. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família.
8. Participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas: Saúde da mulher, Saúde da criança e adolescente, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Saúde bucal, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS.
9. Estratégia de Saúde da Família no Brasil e em Belo Horizonte.
10. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva.
11. Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

BELO HORIZONTE. Decreto Municipal nº 13.090, de março de 2008. Regulamenta a lei nº 9.490 de 14 de janeiro de 2008, que “Cria os empregos públicos efetivos de Agente Comunitário de Saúde e de agente de combate a endemias I e II, e dá outras providências”.

BELO HORIZONTE. Lei Nº 11.136, de 18 de outubro de 2018. Dispõe sobre o plano de carreira dos ocupantes dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias do Poder Executivo municipal e dá outras providências.

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Saúde. Manual do Agente Comunitário de Saúde da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte - Diretrizes Técnicas para o Trabalho, Belo Horizonte 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 10.507, de 10 de julho de 2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Subsecretaria Geral. Subchefia para assuntos jurídicos. Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Lei nº 10836/04, de 9 de janeiro de 2004. Cria no âmbito da Presidência da República, o Programa Bolsa Família, destinado às ações de transferência de rendas com condicionalidades. Diário Oficial da União, Brasília, dez. 2004.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Oficinas de Qualificação da Atenção Primária à Saúde em Belo Horizonte: Oficina 03 – Territorialização e Diagnóstico Local.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública. Oficinas de Qualificação da Atenção Primária: Oficina 7 – Abordagem Familiar. Belo Horizonte: ESPMG, 2011.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Oficinas de Qualificação da Atenção Primária à Saúde em Belo Horizonte: Oficina 09 – Vigilância em Saúde.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes.

2 - MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto.

3 - MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados.

4 - Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.

5 - Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1 - Andrade, Denise de Fátima - Windows 7 - Simples e Rápido - Editora Viena; ano 2010; 2 - Santana Filho, Ozeas Vieira - Windows 10 (Informática) - Editora: Senac São Paulo; 1ª edição (24 janeiro 2017); 3 - Cox, Joyce; Lambert, Joan - Windows 10 – Passo a passo - Editora: Joyce Cox, Joan Lambert; (2016); 4 - Cox, Joyce; Lambert, Joan - Microsoft Office Word 2010 - 1ª Ed. – Editora Bookman - Ano 2012; 5 - Cox, Joyce; Lambert, Joan - Microsoft Office Word 2013 - 1ª Ed. – Editora Bookman - Ano 2013; 6 - Iskandar, Issa Najet M. K. - Office 2016 Para Aprendizagem Comercial - Editora Senac - Ano 2016; 7 - Frye, Curtis - Microsoft Excel 2016 - 1ª Ed. – Editora Bookman - Ano 2013; 8 - Silva, Mário Gomes da - Terminologia: Microsoft Windows 8, Internet-Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010, Microsoft Office Access 2010 - 1ª Ed. - Editora Érica; 9 - Levine, John R.; Levine Young, Margaret - Internet para Leigos – Edição 1ª – Editora Starlin – Ano 2016.

ANEXO IV

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA O CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL

1. BRASIL. República Federativa de Brasil. Constituição Federal de 1988 - Título VIII: Da Ordem Social, Capítulo II: Disposição Geral. Seção II: Da Saúde. Artigos de 196 a 200 - Brasília/DF: 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>, acesso em 17/02/2020.

2. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

3. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta sobre a Lei 8080, dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

4. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília/DF: 1990. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8142_281290.htm>, acesso em 17/02/2020.

5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990.

6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília/DF: 2010. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html>, acesso em 11/02/2020.

7. BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução nº 553, de 09 de agosto de 2017. Aprova a atualização da Carta dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde, que dispõe sobre as diretrizes dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde anexa a esta Resolução. Brasília/DF: Disponível em: <<http://www.conselho.saude.gov.br/resolucoes/2017/Reso553.pdf>>, acesso em 17/02/2020.

8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

9. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde: PNPS: Anexo I da Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude.pdf >, acesso em 11/02/2020.

10. BELO HORIZONTE. Prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde. A Organização da Atenção Primária em Belo Horizonte: A Partir da Estratégia de Saúde da Família – 2012. Secretaria Municipal de Saúde, 24p.

11. BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Saúde. Carteira Orientadora de Serviços do SUS-BH. Belo Horizonte, 2018.

12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. 72 p. Editora MS. Brasília/DF: 2008. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf >, acesso em 17/02/2020.

BELO HORIZONTE. Decreto Municipal n.º 13.090, de março de 2008. Regulamenta a lei n.º 9.490 de 14 de janeiro de 2008, que “Cria os empregos públicos efetivos de Agente Comunitário de Saúde e de agente de combate a endemias I e II, e dá outras providências”.

BELO HORIZONTE. Lei N.º 11.136, de 18 de outubro de 2018. Dispõe sobre o plano de carreira dos ocupantes dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias do Poder Executivo municipal e dá outras providências.

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Saúde. Manual do Agente Comunitário de Saúde da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte - Diretrizes Técnicas para o Trabalho, Belo Horizonte 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 10.507, de 10 de julho de 2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Subsecretaria Geral. Subchefia para assuntos jurídicos. Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Lei n.º 10836/04, de 9 de janeiro de 2004. Cria no âmbito da Presidência da República, o Programa Bolsa Família, destinado às ações de transferência de rendas com condicionalidades. Diário Oficial da União, Brasília, dez. 2004.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Oficinas de Qualificação da Atenção Primária à Saúde em Belo Horizonte: Oficina 03 – Territorialização e Diagnóstico Local.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública. Oficinas de Qualificação da Atenção Primária: Oficina 7 – Abordagem Familiar. Belo Horizonte: ESPMG, 2011.

MINAS GERAIS. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Oficinas de Qualificação da Atenção Primária à Saúde em Belo Horizonte: Oficina 09 – Vigilância em Saúde.

ANEXO V

PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

OBJETIVO: Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal N.º 1488, de 11 de Fevereiro de 1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.º44-seção I – pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

Exames laboratoriais: Hemograma, glicemia de jejum, urina;
Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonometria, fundoscopia e conclusão diagnóstica;
Eletrocardiograma (ECG) para candidatos com idade acima de 40 anos;
Avaliação clínica ocupacional com médico do trabalho ou clínico capacitado da Gerência de Saúde do Servidor (GESER), ou por ela delegada, sob supervisão de médico do trabalho do Órgão Municipal Competente, que definirá pela aptidão ou inaptidão, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados;
O médico examinador poderá solicitar outros exames complementares que julgar necessários para conclusão de seu parecer e também relatórios de médicos assistentes;
Os exames obrigatórios e complementares terão validade de noventa dias, contados retroativamente à data da avaliação médica.

Protocolo de Cardiopatia e Hipertensão arterial:

Candidato que no momento do exame admissional apresentar pressão arterial (PA) até 160/100 mmHg, sem patologia associada será considerado apto;
Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas com intervalo adequado) acima de 160/100 mmHg : solicitar RX de tórax, ECG, dosagem de creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso a solicitação dos novos exames;
Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: Apto;
Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA igual ou acima de 160/110 mmHg e/ou sinais e/ou sintomas de cardiopatia será avaliado por cardiologista assistente, que emitirá parecer informando os prejuízos funcionais para o exercício do cargo;
O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, e/ou ECG será encaminhado para o profissional desta especialidade.

Protocolo de varizes de membros inferiores:

Será considerado APTO o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica;
O candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista assistente que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho;
O candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV com sinais de insuficiência venosa crônica, e o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO;
São considerados sinais de insuficiência venosa crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias;
São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

Protocolo de Distúrbios mentais e comportamentais:

Candidatos que apresentarem ao exame clínico sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves e/ou uso atual de psicofármacos deverão ser avaliados por psiquiatra do quadro funcional da Gerência de Saúde do Servidor ou por ela delegado que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa. Para tal candidato deverá apresentar relatório do médico assistente.
Candidatos com antecedentes de psicopatologia leve, com remissão dos sintomas serão considerados aptos. O médico do trabalho poderá solicitar relatório do médico assistente ou a avaliação do psiquiatra da GESER ou per ela delegada se julgar necessário para sua conclusão;
Serão considerados INAPTOS os candidatos portadores de deficiência mental.

Protocolo de Distúrbios Visuais:

Candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 (20/30) com ou sem correção será considerado apto.
Não será admitido candidato classificado legalmente como portador de deficiência visual nos termos do Decreto 5296/2004;
Os candidatos não classificados como portadores de deficiência visual, mas com visão corrigida abaixo de 0,6 deverão apresentar relatório detalhado do oftalmologista quanto à capacidade visual e somente serão considerados aptos se o grau de perda visual não comprometer a execução das tarefas do cargo e não colocar em risco a saúde do candidato ou de terceiros;

Para os candidatos com suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas será solicitado relatório oftalmológico esclarecedor. O candidato será considerado apto ou inapto dependendo do estágio da doença e do prognóstico.

Protocolo de Diabetes Mellitus:

Será considerado APTO, o candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum entre 70 a 125 mg/dl;

O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl deverá fazer nova dosagem de glicemia de jejum e dosagem de creatinina. Se os exames de função renal estiverem normais o candidato será considerado apto e orientado a fazer tratamento adequado, se segunda glicemia acima de 125 mg/dl. Se os exames estiverem alterados encaminhar para endocrinologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e as possíveis restrições ao trabalho;

Candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia acima de 200 mg/dl, será avaliado por endocrinologista e/ou clínico e considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina em urina de 24 horas, avaliação neurológica, se houver suspeita de neuropatia;

O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave = INAPTO. Os casos leves serão aptos desde que não haja interferência no exercício do cargo.

Protocolo para Ingresso de Candidatos com Alterações Auditivas

O candidato que apresente redução da capacidade auditiva será avaliado por otorrinolaringologista do quadro funcional da área de saúde do servidor da PBH, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo;

Será considerado INAPTO o candidato que tenha um grau de perda auditiva ou alteração de fala que prejudique a conversação normal.

Protocolo do Sistema Musculoesquelético:

Será considerado inapto candidato que apresentar doenças e anormalidades dos ossos, articulações ou músculos, de qualquer natureza, que comprometam o exercício das funções do cargo ou possam ser agravadas pelo mesmo, bem como as que contra indiquem caminhadas frequentes e/ou prolongadas e aqueles com impossibilidade ou dificuldade de marcha.

Outros casos considerados INAPTOS:

Serão inaptos os candidatos portadores de patologias que contra indiquem exposição à luz solar. Em caso de suspeita de patologias com esta limitação, solicitar avaliação e relatório de dermatologista.

Transtornos de fala

Outras patologias poderão ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação que imponham ao exercício do cargo.

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, _____, portador do CPF _____ - _____, inscrição N.º _____ declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção do valor da inscrição da seleção pública da Prefeitura de Belo Horizonte/ MG, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas do valor da inscrição, nos termos do item 5 do Edital 02/2020 – Seleção Pública – Agente Comunitário de Saúde, sob a condição:

() Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007. Número de Identificação Social (NIS) n.º _____.

() Desempregado, amparado pelo inciso II do art. 15 do Decreto Municipal nº 15.352, de 2013, e suas alterações.

Data do início da condição de desempregado: ____/____/____.

ANEXO VII MODELO DE REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

EDITAL 02/2020 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Seleção Pública para provimento do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, da Carreira dos Servidores da Saúde do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

Eu _____,
Inscrição n.º _____, CPF. n.º _____, venho requerer o atendimento especial abaixo assinalado para a realização das provas referentes à seleção pública regido pelo Edital 02/2020 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

() – Prova em Braille () – Prova Ampliada – Fonte tamanho 24

() – Prova com Ledor () – Prova com Intérprete de Libras

() – Outros: _____

Em ____/____/20____.

Assinatura do candidato (a)

Obs.: A cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e a solicitação de condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia 01/06/2021.

ANEXO VIII MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS

Por este instrumento particular de procuração, eu, (**nome do candidato(a)**) brasileiro(a), portador(a) do RG n.º (**número do RG**), CPF: (**número do CPF**), residente na (**endereço completo – Logradouro, Número, Bairro, Cidade e Estado**) nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a) (**nome do Procurador**), brasileiro(a), portador n.º (**número do RG**), CPF: (**número do CPF**), para fins de entrega de documentação referente à “Seleção Pública – Edital 02/2020 – Agente Comunitário de Saúde”, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, entregar documentos e praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado. Para produzir os efeitos legais, firmo a presente.

Local e data.

Nome e Assinatura
(Assinatura reconhecida em cartório)