

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIUUNA-MG

A Prefeitura Municipal de Ipiuuna-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Público será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo Público criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Ipiuuna.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo Público, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.ipuiuna.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura de Ipiuuna.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Processo Seletivo Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 16h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os empregos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Processo Seletivo Público será realizado para contratação dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Ipiuuna, da administração pública direta e indireta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Ipiuuna.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Ipiuuna e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos empregos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Público será nomeado de acordo com a necessidade do Município de Ipiuuna, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital;
- b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego;
- g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
- h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
- i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- k) para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** o candidato deverá residir na área de atuação desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.
- l) para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** será exigido no ato da contratação o comprovante de residência.
- m) para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, ter concluído com aproveitamento o Curso de Formação Inicial, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, de acordo com o item 9.1.2. deste Edital.

3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.

3.3. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das 10h do dia 15/10/2019 até às 21h do dia 14/11/2019.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura de Ipuina e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, 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.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura de Ipuina e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas 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 boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- a) alteração do emprego indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Ipuina e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 4.22. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de suspensão, cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo Público ou no caso de exclusão do emprego.
- 4.24. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Processo Seletivo Público e/ou exclusão de emprego, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.26. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.27. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.26. e 4.27. deverão ser entregues no Posto de Informações, localizado Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuina-MG, no horário 9h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Ipuina, no endereço Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuina-MG, CEP:37588-000. no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.
- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo emprego.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Ipuina.
- 4.33. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 15/10/2019** até às **16h do dia 17/10/2019**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo Público da Prefeitura de Ipuina – Edital 001/2019;
 - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Ipuina, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuina-MG, no horário de 9h às 11h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
 - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no endereço Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro, Ipuina-MG, no horário 9h às 11h e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Ipuina – Edital 001/2019 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o emprego pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.

- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina e nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **01/11/2**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **04, 05 e 06/11/2019**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Ipuina, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro, Ipuina-MG, no horário de 9h às 11h e das 13h30 às 16h.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina e nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **12/11/2019**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a 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.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 15/10/2019** até às **21h do dia 14/11/2019**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Ipuina-MG – Edital 001/2019**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado na Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuina-MG, no horário de 9h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Processo Seletivo Público da Prefeitura de Ipuina-MG – Edital 001/2019**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo

pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente 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 boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura de Ipuina e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 14/11/2019**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 21/11/2019, no site www.imamconcursos.org.br**, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o emprego e a data de nascimento do candidato.
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **22, 25 e 26/11/2019** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato deverá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Processo Seletivo Público da Prefeitura de Ipuina – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e emprego pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de 02/12/2019.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **06/12/2019** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o emprego pleiteado e a data de seu nascimento.**

- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá enviar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref. - Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Ipuina – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e emprego pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Processo Seletivo Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Público, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e pelo Decreto nº 9.546 de 30 de outubro de 2018, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuina-MG, no horário de 9h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUINA – EDITAL 001/2019
REF.: LAUDO MÉDICO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Público e será posteriormente enviado para a Prefeitura de Ipuina.**
- 8.7. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º,**

parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

- 8.8. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura de Ipuina e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. As pessoas com deficiência aprovadas neste Processo Seletivo Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez contratado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.19.
- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura de Ipuina que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao emprego, durante o estágio probatório, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.20. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 9.1. O Processo Seletivo Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, conforme discriminação abaixo:
 - 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os empregos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
 - a) para os empregos de **nível fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - b) para os empregos de **nível médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

- c) para os empregos de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo e o programa de todas as provas constituem, respectivamente, os Anexos II e III deste Edital.

9.1.2. **Curso de Formação Inicial:** para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde**, de caráter eliminatório, previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

9.1.2.1. A convocação para o Curso Introdutório será feita por ordem de classificação, após a homologação da classificação final do Processo Seletivo e de acordo com a necessidade da Prefeitura de Ipuina.

9.1.2.2. A contratação somente poderá ocorrer após a conclusão do referido curso.

9.1.2.3. A data, horário, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuado, bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula, serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos que será publicado no site www.ipuiuna.mg.gov.br e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina-MG.

9.1.2.4. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuado será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Prefeitura de Ipuina-MG.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. As provas deste Processo Seletivo Público serão aplicadas na cidade de Ipuina nos dias **14 e 15 de dezembro de 2019**. **O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**

10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Ipuina, a Prefeitura de Ipuina reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.

10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina e nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, além da imprensa escrita e falada.

10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.

10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.

10.8. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.

10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
 - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Processo Seletivo Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina e nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuina-MG, no horário de 9h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público.
- 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “d” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.45. e 10.46, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Ipuina não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso

necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
 - 11.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
 - 11.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;
 - 11.2.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.2.5. por sorteio público.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da 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:
 - 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - a) O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
 - b) **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - c) **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - d) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado à Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuiuna-MG, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h.
 - e) Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
 - f) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - g) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - h) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
 - 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
 - 12.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Ipuiuna;
 - 12.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Ipuiuna;
 - 12.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
 - 12.1.6. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuiuna e nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.

- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor despreze a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser:
- protocolados na Rua João Roberto da Silva, nº 40 – Centro - Ipuiuna-MG, no horário 9h às 11h e das 13h30 às 16h, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuiuna e nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo Público.
- 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuiuna e publicado no site www.ipuiuna.mg.gov.br, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ipuiuna, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.9.
- 13.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados nos itens 13.6. e 13.7. é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo e Glicemia Jejum.
- 13.7. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, os candidatos aos empregos de **Dentista e Médico**, além dos exames previstos no item 13.6, deverão apresentar: HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV, Anti-HBc IgM e VDRL.
- 13.8. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 13.9. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
 - original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;

- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 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 nº 3927/2001; 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.”, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - n) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.
- 13.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos empregos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina, nos sites www.imamconcursos.org.br , www.ipuiuna.mg.gov.br e nos Jornais de circulação regional “ Alto Rio Pardo” e “Jornal das Gerais”.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Processo Seletivo Público, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ipuina. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. A Prefeitura de Ipuina não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 14.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.13. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.14. A Prefeitura de Ipuina expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.15. A Prefeitura de Ipuina e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**

- 14.16. A homologação do Processo Seletivo Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Ipuina, nos sites www.ipuiuna.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e nos Jornais de circulação regional “Alto Rio Pardo” e “Jornal das Gerais”.
- 14.18. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.
- 14.20. Após a homologação do Processo Seletivo Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Ipuina.
- 14.21. Após o término do Processo Seletivo Público a Prefeitura de Ipuina, manterá arquivada toda a documentação referente a este Processo Seletivo Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo Público.

Ipuina, 30 de julho de 2019

JOSÉ DIAS DE MELO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I**EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO****OBS: Ler as atribuições dos empregos constantes do Anexo IV desse Edital**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Saúde Dentária	Ensino Fundamental completo	1	1	0	998,00	65,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Agente Comunitário	Ensino Médio completo	13	12	01	1.250,00	65,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo + curso de Técnico em Enfermagem	1	1	0	998,00	65,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Dentista	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro no Conselho de Classe	1	1	0	3.879,00	100,00	40
Enfermeiro	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro no Conselho de Classe	3	3	0	2.790,99	100,00	40
Farmacêutico Bioquímico	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro no Conselho de Classe	1	1	0	1.673,23	100,00	20
Médico Clínico Geral	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro no Conselho de Classe	2	2	0	10.031,90	100,00	40
Profissional de Educação Física	Graduação em nível superior na respectiva área + Registro no Conselho de Classe	1	1	0	1.673,23	100,00	20
Terapeuta Ocupacional	Graduação em nível superior na respectiva área	1	1	0	1.673,23	100,00	20

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

EMPREGO: AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	07

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	07

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	07

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	08
Específicos	09

EMPREGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Noções de Administração Pública, Ética e Cidadania	08
Específicos	09

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

EMPREGO: AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.**

ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA

Auxiliar de Saúde Bucal e suas funções no consultório odontológico; Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparos, manipulação e acondicionamento; Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparos, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório dentário.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde,

prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO:

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intensidade dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais: Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. oxigenoterapia, aerossolterapia Biossegurança. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política

Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Código de Ética em Enfermagem. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento.

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.** Decreto 7508 de 28 de Junho de 2011.

ESPECÍFICOS

DENTISTA

Conhecimentos gerais da profissão de Odontólogo. Prontuário odontológico. Revisão dos sistemas orgânicos. Anestesiologia. Exodontia. Inclusão dental. Cistos e tumores de origem odontogênica. Emergências odontológicas. Emergências médicas no consultório odontológico. Biossegurança e controle de infecção na clínica e cirurgia odontológicas. Promoção de saúde. Saúde bucal coletiva: políticas, administração e epidemiologia. Cariologia: diagnóstico, decisão de tratamento e tratamento não invasivo. Doenças periodontais: diagnóstico, tratamento periodontal associado à causa, medicina periodontal. Procedimentos restauradores diretos: materiais odontológicos e técnicas restauradoras. Tratamento conservador do complexo dentinopulpar. Tratamento endodôntico radical. Noções de oclusão aplicada à clínica odontológica. Prótese Parcial Removível.

ENFERMEIRO

Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos

industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; PARASITOLOGIA CLÍNICA: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. MICROBIOLOGIA CLÍNICA: Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematocopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação san-güinea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homocíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufos eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política de Saúde mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios

fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

ESPECÍFICOS:

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação física e saúde coletiva. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. Movimento Humano para diversas faixas etárias. A Educação Física para portadores de necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. Aprendizagem motora (natureza da aprendizagem). Educação Física e Socorros de Urgência. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer (princípios básicos da orientação de exercícios). Corporeidade/ Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora, Aptidão motora. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição de Exercícios em Educação Física. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos. Educação física e saúde coletiva. Ética Profissional.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE COMUNITÁRIO

I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas.

AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA

I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - preparar modelos em gesso; XI - manipular materiais de uso odontológico; XII - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

DENTISTA

Atribuições Típicas: Como em toda atividade de nível superior, os dentistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

ENFERMEIRO

Atribuições Típicas: Como em toda atividade de nível superior, os enfermeiros, têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Atribuições Típicas: Como em toda atividade de nível superior, os Farmacêuticos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Realizar consultas clínicas aos usuários; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; - Realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; - Verificar e atestar óbito.

PROFISSIONAL ED. FÍSICA

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar

profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sumária

Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição detalhada

1. Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. 2. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. 3. Coletar material para exames laboratoriais. 4. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. 5. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. 6. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. 7. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. 8. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. 9. Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário. 10. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. 11. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. 12. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. 13. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. 14. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. 15. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. 16. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. 17. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. 18. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias. 19. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. 20. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso. 21. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. 22. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. 23. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. 24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 25. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, é profissional competente para atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural. 2º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação é profissional competente para estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados. 3º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação planeja, coordena, desenvolve, acompanha e avalia estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades. 4º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação desenvolve atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades. 5º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, realiza acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária. 6º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, planeja e executa atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida. 7º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, favorece atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda. 8º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, atua em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades. 9º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, é profissional capacitado a trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho. 10º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, trabalha campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação

sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária e de favorecimento do diálogo intercultural. 11º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, no campo social é profissional habilitado para intervir com o apenado no sistema prisional, em suas diferentes modalidades, para a organização das atividades cotidianas institucionais; para criação, manutenção e fortalecimento das redes pessoais, familiares e sociais, em projetos de qualificação profissional, geração de renda e inserção no mercado de trabalho, constituição de projetos de futuro, além de ser habilitado para emissão de parecer, atestado ou laudos periciais com relação às habilidades laborais. 12º O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, no campo social comdesenvolve, por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional e como instrumento para a realização de acompanhamento de medidas de protetivas e sócioeducativas, projetos individuais e coletivos para o cumprimento de medidas sociais e decisões judiciais. 13º Suas ações ainda poderão ser regulamentadas conforme a necessidade do Município e suas especificidades.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE
MÚLTIPLA ESCOLHA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IPUIUNA - EDITAL 001/2019

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Nº DA QUESTÃO: _____

RECURSO Nº: _____

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- [Enviar a fundamentação em anexo.](#)

_____, _____ de _____ de 2019.
cidade

ASSINATURA: _____

.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA
ESCOLHA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA – EDITAL 001/2019

RECURSO Nº _____

Responsável pelo recebimento: _____

Prefeitura

Data: ____/____/____

