

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2014

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

A Prefeitura Municipal de Ipatinga torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas para preenchimento de vagas discriminadas no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria do Exma. Sra. Prefeita Municipal.

#### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o Processo Seletivo destina-se ao provimento de empregos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O 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.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Leis Municipal 3193/13, 2544/2009 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga, exceto os aprovados para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combata a Endemias, os quais serão contratados sob o regime previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- 1.5. **Atribuições dos empregos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "m".
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da posse, 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.
- 2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.
- 2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 2.9. Não exercer emprego, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.10. Para o emprego Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá residir na região em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.
- 2.11. Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde será exigido no ato da posse o comprovante de residência.
- 2.12. **Para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, de acordo com o item 6.2. do Edital, ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixam as Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.**
- 2.13. **Para os empregos de Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde, de acordo com o item 6.3. do Edital, ter sido aprovado no Teste de Esforço Físico.**

2.14. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1. Disposições Gerais

- 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
- 3.1.3. A Prefeitura de Ipatinga e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
- 3.1.5. A Prefeitura 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.
- 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.7. 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 3.2.1.
- 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, 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 no item 5.5. deste Edital.
- 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.
- 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, 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.
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, conforme os dispositivos da **Lei nº 13.801 de 26/12/2000**.
- 3.1.14.1. Na hipótese de não realização do Processo Seletivo, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site ( [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) ) e no Posto de Informações, localizado no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no 3º andar do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Ipatinga, Rua Maria Jorge Selim de Sales, nº 100 – Centro, Ipatinga-MG, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (A.R.), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido no item 3.1.14.3.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.

- 3.1.14.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via correios.
- 3.1.14.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.14.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.5. 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.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Ipatinga.

### 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:

- 3.2.1. A pessoa abrangida pela Lei Municipal nº 2404/02/2008, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos poderá se inscrever nos dias **08 e 09/05/2014** no Centro de Treinamento da Prefeitura Municipal de Ipatinga, localizado na rua Salmão, nº 540 bairro Forquilha, Ipatinga-MG, no horário de 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H.
- 3.2.2. O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Edital Processo Seletivo 001/2014/Informações do Concurso.
- 3.2.3. O candidato deverá preencher o requerimento de isenção e apresentar cópia de comprovante de rendimentos, cópia de comprovante de endereço em nome do candidato, cópia do PIS, cópia da Carteira de Identidade e do CPF.
- 3.2.4. A organizadora do Processo Seletivo público consultará a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. 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.
- 3.2.6. O candidato que falsamente declarar-se carente será automaticamente eliminado do Processo Seletivo público.
- 3.2.7. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.8. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
  - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.;
  - d) não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
  - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.9. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial” e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), no dia **16/05/2014**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.10. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 3.2.11. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.12. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **19 e 20/05/2014** no **Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**, localizado no **3º andar do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Ipatinga, Rua Maria Jorge Selim de Sales, nº 100 – Centro**, Ipatinga-MG, no horário de 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H.

3.2.13. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial” e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), no dia **23/05/2014**.

3.2.14. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.

### **3.3. Outras informações referentes à inscrição:**

3.3.1. É obrigação do candidato conferir, na listagem de candidatos inscritos com local de prova, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o emprego pleiteado.

3.3.2. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição serão anotados pelo Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova.**

3.3.3. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para [imam@imam.org.br](mailto:imam@imam.org.br) 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, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ipatinga – Processo Seletivo Edital 001/2014, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e emprego pretendido.

3.3.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.

3.3.5. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)

## **4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 08/05/2014 até às 23:59h do dia 26/05/2014**.

4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)

**O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura de Ipatinga-MG, no horário de 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H 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 no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**

4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br). (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Processo Seletivo Edital 001/2014/Inscrição *on line*);
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- c) confirmar os dados cadastrados;
- d) gerar e imprimir o boleto bancário;
- e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **27/05/2014**. 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.

4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), 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.

4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.

4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

4.8. 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.

4.9. 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 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, de acordo com a Lei Municipal nº 1309 de 22/03/94.

5.2. 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.

5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é portador de deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
- d) enviar laudo médico conforme item 5.5.

5.5. **O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura de Ipatinga, no horário de 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (A.R.), 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, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.**

5.6. **O candidato portador de 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 artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 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.**

5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**

5.8. O candidato portador de 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 5.5, deste Edital.

5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.

- 5.10. O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea "c" 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 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. O candidato portador de 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.
- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.4., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e Teste de Esforço Físico** conforme discriminação abaixo:

- 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível fundamental**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível médio**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.1.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.2. **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada: para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias** previsto na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, seguindo a ordem de classificação. **A contratação somente poderá ocorrer após a conclusão, com aproveitamento, do referido curso.**
- 6.2.1. A data, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos na imprensa local, no site

[www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link "Diário Oficial", bem como os procedimentos para formalização da matrícula, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula.

6.2.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuado será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Ipatinga-MG.

6.3. **Teste de Esforço Físico:** para os empregos de **Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde**, de caráter eliminatório, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, seguindo a ordem de classificação. **A contratação somente poderá ocorrer após a aprovação no Teste de Esforço Físico.**

6.3.1. O Teste de Esforço Físico consistirá em seis testes, **conforme Anexo VII:**

- a) Teste de Corrida de 12 minutos
- b) Teste de Flexão de Braços no Solo
- c) Teste de Flexão Abdominal
- d) Teste de Agilidade (Illinois Agility Test Run)
- e) Teste de Dinamometria Lombar
- f) Teste de Dinamometria Manual

6.3.2. O Teste de Esforço Físico, terá como objetivo avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições dos empregos de **Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde.**

6.3.3. O Teste de Esforço Físico, terá caráter eliminatório, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do emprego, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do Processo Seletivo independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para o Teste de Esforço Físico com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.3.5. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Esforço Físico munido de:

- a) documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação;
- b) **atestado médico, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto para ser submetido ao Teste de Esforço Físico (conforme modelo no Anexo VIII). O Atestado Médico deverá estar em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Esforço Físico.**

6.3.6. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade ou o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Esforço Físico e/ou realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo.

6.3.7. O candidato deve apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalho e calçando tênis.

6.3.8. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da banca examinadora.

6.3.9. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da aplicação e avaliação do Teste de Esforço Físico.

6.3.10. A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será realizada exclusivamente pela banca examinadora.

6.3.11. Será considerado APTO no Teste de Esforço Físico o candidato que alcançar o índice mínimo, estipulado em cada teste conforme descrito no quadro abaixo:

AVALIAÇÃO FÍSICA					
Quesito Avaliado	Teste	Índice Mínimo		Tempo Máximo	Número máximo de tentativas
		Masculino	Feminino		
Resistência Cardiorrespiratória	Teste de Corrida de 12 minutos	2000 metros	1600 metros	12 minutos	1
Resistência de braços e cintura escapular	Teste de flexão de braços no Solo	15 repetições	12 repetições	1 minuto	2
Resistência de músculos abdominais e flexores do quadril	Teste de flexão abdominal	15 repetições	12 repetições	1 minuto	2
Agilidade durante a corrida	Teste de Agilidade (Illinois Agility Test Run)	01	01	20 segundos Masculino e 25 segundos feminino	1
Capacidade de tração da musculatura lombar	Dinamometria Lombar	92 kg	40 Kg	1 minuto	2
Força máxima voluntária de preensão manual	Dinamometria Manual	41 Kg	21 Kg	1 minuto	2

6.3.12.A quantidade de esforço fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.

6.3.13.O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes, não poderá prosseguir na realização do seguinte, sendo considerado INAPTO no Teste de Esforço Físico e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo.

6.3.14.Em razão de condições climáticas, a critério da Comissão de Processo Seletivo, o Teste de Esforço Físico poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a Prova o adiamento para nova data.

6.3.15.O Teste de Esforço Físico, será realizada por profissionais de Educação Física.

6.3.16.A Prefeitura Municipal de Ipatinga e a organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam com acidentes que possam ocorrer com o candidato durante a execução do Teste de Esforço Físico.

6.3.17.O Teste de Esforço Físico será de responsabilidade da Prefeitura de Ipatinga.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas nos dias **14 e/ou 15/06/2014**, na cidade de Ipatinga, em local e horário a ser publicado até o dia **09/06/2014** nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link "Diário Oficial" e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) – (clicar em Concursos em Andamento / Prefeitura Municipal de Ipatinga – Processo Seletivo 001/2014 / Informações do Concurso / Relação de candidatos inscritos com local de prova).

7.2. **O CANDIDATO NÃO RECEBERÁ NENHUM OUTRO COMUNICADO INFORMANDO SOBRE A PROVA, FICANDO DESDE JÁ CONVOCADO PARA A MESMA.**

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

7.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

7.5. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.



- 7.6. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.11. 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.
- 7.12. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 7.13. 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.
- 7.14. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.15. 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.
- 7.16. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste **Processo Seletivo**, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.
- 7.17. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - b) 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 7.11).
  - c) 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;
  - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7, 18, 7.19 e 7.20;
  - e) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas;
  - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.18. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, *palm-top*, *notebook*, canetas eletrônicas, tablet, câmera fotográfica ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.19. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 7.18, 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.
- 7.20. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
  - 7.21. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) 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
  - 7.22. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar o Termo de Fechamento das Folhas de Respostas, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
  - 7.23. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
  - 7.24. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
  - 7.25. 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.
  - 7.26. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
  - 7.27. 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.
  - 7.28. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 7.29. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
  - 7.30. 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.
  - 7.31. 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.
  - 7.32. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
  - 7.33. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 2:00 (duas horas) após o início da mesma.
  - 7.34. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
  - 7.35. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão do Processo Seletivo, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos do **Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar** da Prefeitura e nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link "Diário Oficial" e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
  - 7.36. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
  - 7.37. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
  - 7.38. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão do Processo Seletivo, 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 da Comissão do Processo Seletivo.
  - 7.39. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
  - 7.39.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
  - 7.39.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.

- 7.39.3. 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.
- 7.39.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.40. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.41. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.38 e 7.39, deste Edital.
- 7.42. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.43. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 7.44. 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.

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 8.1.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
- 8.1.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”.
- 8.1.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”
- 8.1.5. ao candidato que tiver mais idade.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado:
- 9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura e nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial” e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
- 9.1.1.1. Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
- 9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9. alínea “a”.
- 9.1.1.3. 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.
- 9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial” e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
- 9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipatinga, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no site [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial”.
- 9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de

Ipatinga, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no site [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial”.

- 9.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.12. do Edital.
- 9.1.6. Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), link “Diário Oficial”. e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- 9.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo, 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.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor desrespeite a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o emprego para o qual se inscreveu.
- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. 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.
  - a) Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, situado no 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, situado à Avenida Maria Jorge Selim de Sales, 100, Centro – Ipatinga – MG, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

- 10.1. 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.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição e publicado no site [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista conforme item 10.2, para comprovação do requisito básico para provimento e agendamento dos exames admissionais.

- 10.4. Para realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: **Exames Comuns a Todos os Cargos:** Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Colesterol Total; Colesterol – HDL/LDL; Triglicérides; PSA (homens maiores de 45 anos). Exame **Específico - Agente Comunitário de Saúde:** Raio-X Lombo Sacra 2 incidências. **Exames Específicos – Agente de Combate a Endemias:** Acetil-Colinesterase Eritrocitária ou Colinesterase Plasmática ou Colinesterase Eritrocitária e plasmática (sangue total); Fosfatagem Alcalina; TGO; TGP; Gama GT; Raio-X Lombo Sacra 2 incidências. **Exame Específico Técnico de Enfermagem:** Raio-X Lombo Sacra 2 incidências. Anti-HBS - HBS – AG; Exame Específico Motorista: Avaliação Psicológica; Exame Audiométrico; ECG. **Exame Específico Auxiliar e Técnico de Saúde Bucal:** Raio-X de tórax PA e perfil; Anti-HBS - HBS – AG; EPF, TGO e TGP.
- 10.5. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
  - b) original e fotocópia do CPF próprio;
  - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
  - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
  - 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.
- 10.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. Todas as vagas dos empregos oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do **Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura** e nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial” e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)

- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. 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.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida **ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos** da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte a sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **A Prefeitura e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão do Processo Seletivo ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.17. 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, Errata, Adendo ou Aviso, publicado nos sites [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial” e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.18. 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.
- 11.19. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Ipatinga.
- 11.20. Após o término do Processo Seletivo a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo para a Prefeitura de Ipatinga, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 11.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo.

Ipatinga, 06 de maio de 2014

**Maria Cecília Ferreira Delfino**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**ANEXO I****EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
<b>Emprego / Região</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
ACS – Região: <b>Barra Alegre</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Barra Alegre	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Bethânia I</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Bethânia I	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Bethânia II</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Bethânia II	09	08	01	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Bom Jardim I</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Bom Jardim I	04	04	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Bom Jardim II</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Bom Jardim II	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Bom Retiro</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Bom Retiro	08	07	01	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Canaã</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Canaã	07	06	01	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Cidade Nobre</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Cidade Nobre	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Esperança I</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Esperança I	02	02	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Esperança II</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Esperança II	03	03	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Nova Esperança</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Nova Esperança	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Iguaçu</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Iguaçu	06	05	01	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Jardim Panorama</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Jardim Panorama	05	04	01	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Limoeiro</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Limoeiro	04	04	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Vale do Sol</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Vale do Sol	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Veneza</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Veneza	09	08	01	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Vila Celeste</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Vila Celeste	03	03	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Vila Formosa</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Vila Formosa	01	01	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
ACS – Região: <b>Vila Militar</b> <b>Área de Atuação:</b> Bairro Vila Militar	04	04	00	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40

**OBS:** Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde é preciso estar residindo na região de atuação a que concorre desde a data da publicação do processo seletivo e durante o exercício da sua função, sob a pena de dissolução do vínculo de trabalho.

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Agente de Combate a Endemias	30	28	02	R\$ 724,00	R\$ 32,00	40
Auxiliar de Saúde Bucal (Registro no CRO)	09	08	01	R\$ 750,77	R\$ 33,00	40

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO</b>						
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Agente Social	06	05	01	R\$ 914,89	R\$ 40,00	30
Auxiliar de Gestão	03	03	00	R\$ 914,89	R\$ 40,00	44
Motorista (Carteira Nacional de Habilitação "D" ou superior)	20	18	02	R\$ 791,69	R\$ 35,00	30
Técnico de Enfermagem (Curso Técnico de Enfermagem, com registro no órgão da classe e experiência mínima de 01 ano em unidade de Emergências fixa ou móvel)	10	09	01	R\$ 1.321,62	R\$ 55,00	30
Técnico em Farmácia (Curso Técnico de Farmácia)	15	14	01	R\$ 1.321,62	R\$ 55,00	30
Técnico em Saúde Bucal (Curso Técnico + registro no CRO)	01	01	00	R\$ 1.321,62	R\$ 55,00	40



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**EMPREGOS: TODOS**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	05
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	07
Específicos	08

**NÍVEL: MÉDIO COMPLETO**

**EMPREGOS: AGENTE SOCIAL, AUXILIAR DE GESTÃO E MOTORISTA**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

**NÍVEL: MÉDIO COMPLETO**

**EMPREGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

<b>CONTEÚDO DAS PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>
Português	08
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	07
Específicos	10

## ANEXO III

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

#### CARGOS: TODOS

##### **PORTUGUÊS:**

Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final. 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. Texto: interpretação de texto [informativo, literário ou jornalístico].

##### **CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS. Processo saúde - doenças; noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

##### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Portaria Nº. 648 / GM de 28/03/2006. Capítulo 1 – Da Atenção Básica. Item 1 Dos Princípios Gerais. Capítulo 2 – Item 1 – Das Especificidades da Estratégia da Saúde da Família – Princípios Gerais. Item 3 – Da Infraestrutura e dos recursos necessários. Anexo 1 – Item 1 – Atribuições comuns a todos os profissionais das equipes de Saúde da Família, de Saúde Bucal e de ACS. Item 2 – Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Ética e cidadania. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

##### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

Atendimento aos indivíduos e família fazendo um trabalho educativo com relação à saúde pública e a melhor qualidade de vida. Higiene. Doenças contagiosas. Prevenção de doenças. Salubridade do ambiente. Vacinas. Saneamento básico. Conhecimentos básicos sobre Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral, Malária e outros. Conceitos específicos de agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, diagnósticos, medidas de controle. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

##### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Administração e Organização dos Serviços Odontológicos: recepção, organização de agenda e manuseio de arquivo; Anatomofisiologia Humana Básica; Biossegurança e controle de infecção; Cirurgia no Consultório Odontológico; Educação em saúde bucal e técnicas de escovação supervisionada; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/ desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho; Ética Profissional e Legislação. Manuseio de autoclaves; Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque; Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia, Prótese, Odontopediatria e de Endodontia; Noções de Microbiologia; Patologia Bucal; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde no Brasil: Estratégia de Saúde na Família; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Responsabilidade Profissional do Pessoal Auxiliar; Técnicas de Instrumentação; Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Trabalho em equipe; Vazamento e preparo de modelos de gesso.

## NÍVEL: MÉDIO

### CARGOS: AGENTE SOCIAL, AUXILIAR DE GESTÃO, MOTORISTA

#### **PORTUGUÊS:**

Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [informativo, literário ou jornalístico].

#### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

#### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE SOCIAL:**

Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade Família na sociedade brasileira atual. Cultura, identidades culturais. Questões éticas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. Democracia e participação política: Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. A constituição de 1988. Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência Social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Violação de direitos. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

##### **AUXILIAR DE GESTÃO:**

Atendimento ao Público. Estoque de material. Organização e controle. Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

##### **MOTORISTA:**

Legislação de trânsito. Normas de segurança, noções de mecânica. Manutenção do veículo. Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. Comportamento do condutor na direção veicular. Comportamento do pedestre na via de circulação. Equipamentos obrigatórios. Primeiros socorros. Normas de segurança. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## NÍVEL: MÉDIO

### CARGOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

#### **PORTUGUÊS:**

Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [informativo, literário ou jornalístico].

#### **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). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE**.

#### **ESPECÍFICOS**

##### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Abordagem, acolhimento e humanização da assistência de enfermagem. Administração de medicamentos pela via parenteral (principais vias de administração, cuidados, cálculo de doses). Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem a pacientes em situações clínicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência integral à saúde mental. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Doenças de notificação compulsória. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Estratégia de Saúde da Família (ESF): legislação específica. Noções de anatomia. Noções de fisiologia. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Procedimentos de enfermagem. Termos técnicos de enfermagem. Verificação e avaliação dos parâmetros vitais.

##### **TÉCNICO EM FARMÁCIA:**

Administração de materiais, medicamentos e insumos. Medicamentos utilizados nos programas de saúde. Sistema de Distribuição de Medicamentos. Riscos de estocagem e movimentação de medicamentos. Controle de validade de medicamentos.

##### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:**

Administração e Organização dos Serviços Odontológicos; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Anatomofisiologia Humana Básica; Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Biossegurança; Cirurgia no Consultório Odontológico; Controle de Infecção na clínica odontológica. (paramentação/proteção individual); Ética Profissional e Legislação. Infecção cruzada; Instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc; Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia, Prótese, Odontopediatria e de Endodontia; Noções de Microbiologia; Placa bacteriana: identificação, fisiologia, controle, relação com dieta, saliva e flúor; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde no Brasil: Estratégia de Saúde na Família; Principais doenças da cavidade bucal: carió, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção); Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica (ambiente de trabalho, posições de trabalho etc); Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Responsabilidade Profissional de o Pessoal Auxiliar; Técnicas de Instrumentação; Trabalho em equipe.

## ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microáreas; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e Executar outras tarefas correlatas

### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Desenvolver atividades de vigilância à saúde, através da promoção da saúde, prevenção das doenças e de agravos, e por meio de visitas domiciliares, ações educativas individuais e coletivas, mantendo contato permanente com as equipes da seção de controle de zoonoses, vigilância epidemiológica e das unidades de saúde (entre outras). Desenvolver trabalho específico e interdisciplinar principalmente na prevenção, controle e combate às zoonoses (doenças transmitidas por animais).

Realizar pesquisa larvária em imóveis, participar do Levantamento do Índice Rápido do *Aedes aegypti* (LIRAA) e de todas as ações de combate e controle de zoonoses, descobrir focos em pontos estratégicos, residências, lotes vagos e outros locais do município, armar e retirar armadilhas para captura de insetos ou outros animais de relevância em Saúde Pública. Realizar a eliminação de criadouros de vetores, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.). Executar borrifação, controle focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados e conforme orientação técnica. Acessar e investigar caixas d'água através de escadas diversas, participar das campanhas de vacinação animal. Zelar e manter o material de trabalho sempre limpo e organizado. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores e outros animais de relevância em Saúde Pública; utilizar sempre e corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Relatar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Realizar sempre que necessário o inquérito censitário canino e felino. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Comunicar seu itinerário diário de trabalho ao Posto de Abastecimento (PA). Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue, leishmanioses e outras doenças de relevância em Saúde Pública. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes de Combate a Endemias **independente de seu local de residência**. Executar outras tarefas correlatas.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentais utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários ao atendimento. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. 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. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas correlatas.

### AGENTE SOCIAL

Realizar abordagem social in-loco à pessoa em situação de rua. Fazer escuta qualificada e atendimento de famílias e indivíduos em situação de rua. Garantir assistência e ampliar o acesso destes usuários à rede de atenção à saúde e assistência social. Disponibilizar informações, orientações e distribuição de insumos de proteção à saúde, numa lógica de Redução de Danos. Promover atendimentos, intervenções e cuidados junto à equipe multiprofissional. Identificar agravos a saúde. Realizar oficinas artístico-culturais e atividades coletivas na perspectiva da Redução de Danos e construir vínculos com os usuários.

## **AUXILIAR DE GESTÃO**

Atender e executar os serviços de operacionalização de sistema informatizado de distribuição de medicamentos aos consumidores. Auxiliar e manter organizado o estoque de medicamentos. Encarregar-se do controle de frequência. Manter o controle dos depósitos de valores. Responsabilizar-se pelo sistema operacional. Promover pesquisas em banco de dados. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **MOTORISTA**

Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. Verificar o itinerário a ser seguido. Dirigir veículo para transporte de passageiros, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros. Dirigir ambulância, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pela segurança das pessoas transportadas. Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados. Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho. Efetuar o controle de combustível, segundo procedimento estabelecido. Atender às normas de segurança no trânsito. Efetuar controle de documentação de veículo, providenciando sua atualização. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Realiza procedimentos básicos de enfermagem tais como: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de sangue para exames atendimentos de urgência e emergência. Assiste ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Auxilia na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave. Assiste na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Atua na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência saúde. Responsabiliza-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição. Realiza esterilização e desinfecção dos materiais e instrumentos utilizados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Receber, conferir a quantidade, validade, lote e armazenar corretamente os medicamentos nas prateleiras de acordo com a denominação genérica e o vencimento; Atender com presteza aos usuários do sistema público de saúde que buscam atendimento junto às farmácias; Ler as receitas por inteiro e interpretá-las e auxiliar na dispensação de medicamentos aos usuários de acordo com a receita, sob orientação do profissional farmacêutico; Nortear quanto ao uso correto dos medicamentos conforme a prescrição, quanto ao uso e forma de apresentação dos medicamentos; Lançar no sistema informatizado as entradas e saídas de medicamentos; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; controlar a validade de produtos estocados e Organizar a área de estocagem da farmácia; Realizar operações farmacotécnicas (preparo de fórmulas farmacêuticas) e auxiliar nos processos de manipulação das bases farmacêuticas (líquidos, sólidos e semissólidos); Efetuar manutenção de rotina em equipamentos e utensílios de laboratório; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Atuar em laboratórios de produção de medicamentos, hospitais, farmácias, auxiliando o farmacêutico em atividades de produção, garantia de qualidade, logística de materiais e de medicamentos; Realizar procedimentos de separação de doses, segundo modelos de dispensação utilizados no âmbito hospitalar; Separar requisições internas e receitas; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos ao almoxarifado central de acordo com o cronograma de entrega; Arquivar documentos e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Participar de programas de educação continuada; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Cumprir rigorosamente as normas e os procedimentos operacionais existentes na instituição.

## **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos. 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. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção, promoção da saúde bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IPATINGA – EDITAL 001/2014

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha
- Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- Declaração de inaptidão do candidato
- Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência
- Indeferimento do Pedido de Isenção

**INSTRUÇÕES:**

**O candidato deverá:**

- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas** vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V  
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IPATINGA – EDITAL 001/2014

RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

QUESTÃO Nº \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Cidade e data.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA:**





## ANEXO VII

### TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

#### 1. TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

**Objetivo:** avaliar a resistência cardiorrespiratória

**Procedimentos:**

Ao comando da banca examinadora, o(a) candidato(a) deverá no tempo de 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

Para os homens, será considerado APTO aquele que, em 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima de 2.000 metros. Para as mulheres, a distância mínima percorrida para aprovação será de 1.600 metros, em igual tempo.

Não será permitido: Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca; Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, finalizados os 12 (doze) minutos, sem liberação da banca; Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; Repetir o teste.

Número de tentativas: 01(uma); O candidato terá uma chance para realizar o teste.

#### 2. TESTE DE RESISTÊNCIA DE FLEXÃO DE BRAÇOS NO SOLO

**Objetivo:** avaliar a resistência de braços e cintura escapular.

**Procedimento:**

Tendo as mãos e pés apoiados no solo e braços estendidos, a flexão se realizará até que o peito e o queixo se aproximem do solo. Volta à posição inicial, até que a nuca toque uma corda previamente apoiada em suportes laterais a uma altura adequada. Conta-se o número de repetições realizado durante um minuto.

Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.

Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 15 repetições para o sexo masculino e 12 repetições para o sexo feminino.

#### 3. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

**Objetivo:** avaliar a resistência de músculos abdominais e flexores do quadril

**Procedimentos:**

Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em aproximadamente 60° graus, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros. Os pés ficam colocados um ao lado do outro com a abertura próxima à dos ombros.

A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com as coxas, sendo considerado da metade da coxa até os joelhos, retornando depois à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos, com a metade inferior das escápulas (parte superior das costas).

Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o o mais relaxado possível.

Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.

Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 15 repetições para o sexo masculino e 12 repetições para o sexo feminino.

#### 4. TESTE DE AGILIDADE (ILLINOIS AGILITY TEST RUN)

**Objetivo:** avaliar a agilidade durante a corrida

**Procedimentos:**

O avaliado deve se posicionar deitado em decúbito ventral no ponto de partida. A cabeça deve estar direcionada para a linha de partida e as mãos próximas ao ombro.

Ao comando de partida, o avaliado deve se levantar o mais rápido possível e percorrer o percurso em direção a linha de chegada.

O assistente deverá se posicionar próximo a linha de chegada e cronometrar o tempo percorrido pelo avaliado até que ele ultrapasse a linha de chegada.

**Sugere-se inverter o sentido da corrida alternando o ponto de partida e de chegada, realizando o teste nos dois sentidos.**

Número de tentativas: 01 (uma) O candidato terá uma chance para realizar o teste.

Será eliminado o candidato que não realizar o teste em 20 segundos para o sexo masculino e 25 segundos para o sexo feminino.

#### 5. TESTE DE DINAMOMETRIA LOMBAR

**Objetivo:** avaliar a capacidade de tração de musculatura lombar.

**Procedimentos:**

Para a realização do teste de tração lombar, o avaliado deverá se posicionar em pé sobre a plataforma do dinamômetro com os joelhos completamente estendidos.

O tronco ficará flexionado à frente formando um ângulo de aproximadamente 120°. O avaliado deverá posicionar a cabeça no prolongamento do tronco com o olhar fixado à frente e os braços estendidos.

Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.

Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 92 Kg para o sexo masculino e 40 Kg para o sexo feminino.

#### 6. TESTE DE DINAMOMETRIA MANUAL

**Objetivo:** avaliar a força máxima voluntária de preensão manual.

**Procedimentos:**

Estudos indicam que as variações da posição do corpo influenciam significativamente nos resultados da avaliação da força de preensão de mão.

Desta forma a American Society of Hand Therapists (ASHT) recomenda que o avaliado esteja confortavelmente sentado, posicionado com o ombro aduzido, o cotovelo fletido a 90°, o antebraço em posição neutra e, por fim, a posição do punho pode variar de 0 a 30° de extensão.

Quando estiver pronto o sujeito aperta o dinamômetro com esforço isométrico máximo, que é mantido por cerca de 5 segundos. Nenhum outro movimento do corpo é permitido.

Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.

Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 41 Kg para o sexo masculino e 21 Kg para o sexo feminino.

## ANEXO VIII

### MODELO DO ATESTADO MÉDICO

#### ATESTADO

Atesto que o Sr.(a) ..... portador da Carteira de Identidade nº ....., sexo ....., no momento do presente exame médico, encontra-se em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar o Teste de Esforço Físico, constante do Edital 001/2014 do Processo Seletivo Público para o emprego de ..... da Prefeitura Municipal de Ipatinga, que compreende os seguintes testes: Resistência Cardiorrespiratória, Resistência de Braços e Cintura Escapular, Resistência de músculos abdominais e flexores do quadril, Agilidade durante a corrida, Capacidade de tração da musculatura lombar, Força máxima voluntária de preensão manual.

Ipatinga, ..... de ..... de 2014.

Assinatura e Carimbo do Médico \_\_\_\_\_

CRM \_\_\_\_\_