



Município de Pimenta/MG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001 DE 2015.

O Município de Pimenta/MG, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela portaria nº 1.292/2015, torna público que estarão abertas às inscrições para o Processo Seletivo de Provas para preenchimento de vagas para o seu quadro de servidores, com base na Legislação Municipal vigente, notadamente, Lei Complementar 1.609/2014 e na Lei Federal nº 11.350/06 e no artigo 37 da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

FUNÇÃO	VAGAS	PcD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA SAÚDE						
Médico PSF	03	-	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R\$ 150,00	40h Semanais	R\$ 7.000,00
NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO						
Técnico em Enfermagem	03	-	Ensino Médio + Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (COREM)	R\$ 30,00	40h Semanais	R\$ 840,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
Auxiliar de Dentista	03	-	Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Dentista ou Técnico	R\$ 30,00	40h Semanais	R\$ 840,00
Agente Comunitário de Saúde	17	01	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público (3 equipes: JK, Santa Rita e Santo Antônio). Sendo 3 vagas com Carteira de motorista "A"	R\$ 40,00	40h Semanais	R\$ 1.014,00

NOTAS: Siglas: PcD = Pessoas com deficiência.

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, site: www.sawabonaconcursos.com.br e e-mail: atendimento@sawabonaconcursos.com.br, e compreenderá: **1ª Etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

1.2 O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.3 O regime previdenciário dos cargos disponíveis neste edital é o Regime Geral da Previdência Social, implementado através de contribuições vertidas em favor do Instituto Nacional do Seguro Social-INSS.

1.4 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, deste Processo Seletivo, serão realizadas na cidade de Pimenta/MG e, caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Pimenta/MG, por qualquer que seja o motivo, a Sawabona Concursos e Capacitação poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

1.5 O provimento da vaga do cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção da microárea de atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Processo Seletivo, sendo que 03 (três) vagas serão destinadas a candidatos que possuam Carteira Nacional de Habilitação na categoria "A".

1.5.1 Adicionalmente os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar a residência na microárea de atuação pretendida e realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

1.5.2 As vagas serão distribuídas dentre as diversas microáreas de atuação no município de Pimenta/MG, a saber:

ÁREA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

EQUIPE PSF	ÁREA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO DOS ACS NA EQUIPE	TOTAL DE ACS MICROÁREAS VAGAS	TOTAL DE ACS MICROÁREAS VAGAS COM HABILITAÇÃO CATEGORIA "A"
PSF I	01	JK e Zona Rural	05	01
		Santa Rita e Zona Rural	05	01
		Santo Antonio e Zona Rural	05	01

1.5.3 Os candidatos terão uma classificação por microárea de atuação em que se inscreverem e uma classificação geral no cargo.

1.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas microáreas de atuação, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7 Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/88, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/98).
- 2.2 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.
- 2.7 Pertencer a microárea de atuação, no caso do Agente Comunitário de Saúde.
- 2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site www.sawabonaconcursos.com.br, no período de **22 de junho de 2015 á 09 de julho de 2015**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.sawabonaconcursos.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) Em seguida no campo "Digite seu CPF e clique abaixo" digite o número de seu CPF e em seguida INSCRIÇÕES ONLINE.
- c) Escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO EM EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) Efetivada a inscrição, como pagante da taxa de inscrição, não será permitida alteração do emprego/área apontado na ficha de inscrição, nem devolução do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado .
- f) Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário impreterivelmente **até o dia 10 de julho de 2015**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros.
- g) Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite para o encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- h) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- i) Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via Sedex ou Carta Registrada (**não admitindo outros meios**) o respectivo LAUDO MÉDICO RECENTE, ou seja, datado a menos de 30 (trinta) dias, constando o CID, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para Prefeitura Municipal de Pimenta, aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo, na Avenida JK, nº 396, Centro, Pimenta/MG.
- j) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

3.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

3.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

3.1.3 - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO disponibilizará, no site www.sawabonaconcursos.com.br, www.pimenta.mg.gov.br, no quadro de Aviso da Prefeitura e jornal Prisma a lista de homologação das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.1.4 - Para gerar a situação da inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF na "Área do Candidato", em seguida, selecione o Concurso ou Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, após isso, imprimir .

3.1.5 - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

3.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

3.1.7 - Em caso de inscrição indeferida, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, através do e-mail sawabonaconcursos@gmail.com.

3.2 - SÃO CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

3.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.2.5 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar (se for o caso), CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de antecedentes criminais, certidão de tempo de contribuição previdenciária e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **00h00min do dia 22 de junho de 2015 às 23h59min do dia 09 de julho de 2015, deverão realizar o pagamento do boleto impreterivelmente até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições.** O pagamento do boleto bancário, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.3.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.4.1 A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.4.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização da prova nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo.

3.4.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.11.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.12 A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO disponibilizará no *site* www.sawabonaconcursos.com.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 14 de julho de 2015, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo.

3.4.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.15 O candidato que necessitar de qualquer tipo de **condição especial para realização das provas** deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **dia 15 de julho de 2015**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO – Av. Otto Werner Rosel, 777, casa 301, Jardim Ipanema, São Carlos/SP, CEP: 13.563-673, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.15.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contato@sawabonaconcursos.com.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.4.15.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.15.2.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.15.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 14 de julho de 2015**, no endereço eletrônico da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO (www.sawabonaconcurso@gmail.com). As informações também poderão ser obtidas, através de e-mail atendimento@sawabonaconcursos.com.br.

3.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.4 **Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.5.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico recente, ou seja, datado a menos de 30 (trinta) dias, até o **dia 15 de julho de 2015**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO – Av. Otto Werner Rosel, 777 - C301, Jard. Ipanema, São Carlos/ SP, CEP: 13.563-673. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.17 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99. O parecer citado deverá ser enviado **até o dia 15 de julho de 2015**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a Empresa. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.sawabonaconcursos.com.br, a partir do dia 17 de julho de 2015.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* contato@sawabonaconcursos.com.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até o dia 15 de julho de 2015.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Município de Pimenta/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção deste certame consistirá na aplicação de prova escrita objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Será aplicada prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE		
CARGO: Médico PSF.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	3,0
Saúde Pública	05	3,5
Raciocínio Lógico	05	3,5
Conhecimentos Gerais	05	3,5
Conhecimentos Específicos	05	3,5
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA II – CARGO DE TÉCNICO – ENSINO MÉDIO		
CARGO: Técnico em Enfermagem		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	3,0
Raciocínio Lógico	05	3,5
Conhecimentos Gerais	05	3,5
Conhecimentos Específicos	10	3,5
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA III – CARGO DE ENSINO MÉDIO - COMPLETO		
CARGO: Auxiliar de Dentista		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	3,0
Raciocínio Lógico	05	3,5



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Gerais	05	3,5
Conhecimentos Específicos	10	3,5
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos

TABELA III – CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO

CARGO: Agente Comunitário de Saúde		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	3,0
Raciocínio Lógico	05	3,5
Conhecimentos Gerais	05	3,5
Conhecimentos Específicos	10	3,5
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões, terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem), conforme evidenciado nas tabelas do subitem anterior.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A,B,C,D e E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Pimenta/MG, **com data inicialmente prevista para o dia 09 de agosto de 2015 (domingo) com início às 9:00hs, com duração de 3 (três) horas para sua realização, conforme relação abaixo:**

Médico PSF.

Técnico em Enfermagem

Auxiliar de Dentista

Agente Comunitário de Saúde

5.2.1 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de prova pelo fiscal de sala.

5.2.1.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de prova em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.2 O caderno de prova contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Processo Seletivo.

5.2.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova na parte superior da folha 2.

5.2.2.2 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.2.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original, os portões serão fechados às 08h30min. do dia da realização da prova.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização da prova apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.
- 5.2.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de prova apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.
- 5.2.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional e será analisada pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.2.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação na prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.2.6 Conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade às **08h30min**, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
- 5.2.6.1 Antes do horário de início da prova, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos dois candidatos e dois integrantes da equipe de aplicação da prova, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 5.2.7 Durante a realização da prova, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
- 5.2.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 5.2.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.2.9 e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.2.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.2.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, RG (identidade) com mais de 10 anos.
- 5.2.9.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.2.9.4 Candidatos que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 5.2.9.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.9, ou não apresentar o boletim de ocorrência, conforme especificações do subitem 5.2.9.1 deste Edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 5.2.9.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.2.9.7 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.2.10 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 5.2.10.1 Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.
- 5.2.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de prova, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).
- 5.2.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.
- 5.2.13 Não haverá segunda chamada para a prova escrita objetiva de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.2.14 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.2.15 O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas, pois o mesmo estará à disposição dos candidatos que desejarem entrar com recurso no site da empresa SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO na área do candidato durante o período de recurso.
- 5.2.16 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início da prova que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Ao se retirar do local de prova apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em sua cópia do gabarito que se encontra no rodapé de seu caderno de prova. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
- 5.2.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
- 5.2.17 Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo, o candidato que durante a realização da prova:
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *papers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
 - recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- 5.2.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Processo Seletivo.
- 5.2.18. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.2.19 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.2.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.2.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.2.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova escrita em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.2.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.2.22 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova escrita e o comparecimento no horário determinado.
- 5.2.22.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização da prova, inclusive estando atento quanto à possibilidade de existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 5.3.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior. Esta etapa valerá até **4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 5.3.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues na data de realização das provas escritas objetivas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma.




SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3.2.1 O Formulário de Entrega de Títulos será disponibilizado junto com o Edital (Anexo IV) no endereço eletrônico da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO (www.sawabonaconcursos.com.br).

5.3.2.2 No momento da entrega dos títulos, o Coordenador do Local de Aplicação, ou pessoa por ele indicada, fará a conferência entre o número de documentos (folhas) entregues pelo candidato e o quantitativo assinalado no Formulário de Envio de Títulos. Após a conferência, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.3.2.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas. **Não será admitido, no dia de realização do Processo Seletivo, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.**

5.3.2.4 Os candidatos deverão apresentar na data da prova, logo após o encerramento da mesma, em salas especialmente designadas, em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE NOTAS** que possuam, conforme o Item 5.3.10 do presente Edital (**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**). Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e local acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome do Município, cargo, nome do candidato, número de inscrição e RG do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento (Anexo IV do Edital).

 Títulos Autenticados em Cartório	Concurso Público/Processo Seletivo Prefeitura/Câmara do Município de: Cargo: Nome do Candidato: Número de Inscrição: RG:
---	--

5.3.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.3.4 Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, disponível no Edital (Anexo IV), já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos a serem avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.3.5 Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticados em Cartório de Notas, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.3.5.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

5.3.6 A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.3.7 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.3.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.3.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.3.9 Cada título será considerado uma única vez.

5.3.10 Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas. (máximo 02 Títulos)	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

5.3.11 Na impossibilidade da apresentação do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.3.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 5.3.12.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
- 5.3.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
- 5.3.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 5.3.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.3.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
- 5.3.17 Não será considerado o título de pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático da prova escrita deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
- 6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões da prova; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
- 6.3 O Município de Pimenta/MG e a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático. A empresa também não possui banco de provas para estudo.
- 6.4 Os itens da prova objetiva poderá avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Serão classificados os candidatos que obtiverem aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, prova práticas (quando houver) e avaliação de títulos (quando houver).
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (quando houver); c) maior Pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e, d) maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.sawabonaconcursos.com.br, em até **72hs subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha**.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação, em requerimento próprio disponibilizado junto com o Edital do Processo Seletivo.
- 8.3 A interposição de recursos poderá ser feita protocolando o pedido junto a Comissão Especial de Processo Seletivo, ou através do site da Sawabona Concursos e Capacitação no local designado para "Recursos".
- 8.3.1 Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.sawabonaconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões. O candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, na "Área do Candidato", no site da Sawabona Concursos e Capacitação.
- 8.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Secretaria Municipal de Administração de Pimenta/MG apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente e colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório do comprovante de residência, somente para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.
- j) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir; e,
- k) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital.

9.3 Os candidatos aprovados serão convocados pelo Site Oficial do Município (www.pimenta.mg.gov.br), Jornal Prisma e Quadro de avisos da Prefeitura, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

9.4 Os candidatos às vagas da área rural só poderão ser remanejados, havendo interesse da Administração Municipal, após o período do Estágio Probatório, ou em caso de extinção da unidade que deu origem ao Processo Seletivo.

9.5 O candidato convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do ato, munido da documentação exigida no item 9.2 deste Edital.

9.6 A contratação ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

9.7 O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer na Secretaria Municipal de Administração, dentro do prazo previsto para comparecimento, o adiamento da mesma, sendo reclassificado como último colocado de sua categoria, ficando anotado em listagem de controle de convocações e sua nova classificação.

9.8 O candidato que, sendo convocado, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para investidura no mesmo prazo.

9.9 O candidato apto para o desempenho do cargo, na fase prevista no item 9.2 deste Edital e também no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (quando for o caso), será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Secretaria Municipal de Administração de Pimenta.

9.10 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.11 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.12 Os candidatos aprovados, após convocação e contratação, ficarão sujeitos às normas previstas nos respectivos regimes jurídicos.
- 9.13 A validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.14 O candidato que desejar relatar a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO por *e-mail* contato@sawabonaconcursos.com.br
- 9.15 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à Secretaria Municipal de Administração de Pimenta/MG, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Departamento de Pessoal do Município de Pimenta. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.16 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.17 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.18 A organização, aplicação, correção e elaboração da prova, ficará exclusivamente a cargo da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 9.19 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.20 O Município de Pimenta/MG e a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Pimenta/MG e/ou da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.
- 9.21 Os resultados divulgados no *site* www.sawabonaconcursos.com.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 9.22 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Processo Seletivo.
- 9.23 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 9.24 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo constituída por ato do Chefe do Executivo Municipal, Portaria nº 1.292 de 23 de abril de 2015, assessorados pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.
- 9.25 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 9.26 O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Pimenta/MG, 12 de junho de 2015.

AILTON COSTA FARIA
Prefeito Municipal

COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO



PREVISÃO DE CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	19/06/2015
Inscrições	22/06 à 09/07/2015
Homologação das Inscrições	14/07/2015
Recurso - Homologação das Inscrições	15 e 16/07/2015
Data Provável Prova Objetiva para todos os Cargos	09/08/2015
Divulgação do Gabarito Oficial (a partir das 18 horas)	11/08/2015
Recurso contra o Gabarito	12 e 13/08/2015
Divulgação da Classificação Parcial da Prova Objetiva.	14/08/2015
Recurso – Classificação Parcial, Títulos	17 e 18/08/2015
Classificação Final Após Recursos	19/08/2015
Homologação Final	20/08/2015

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Prefeitura do Município de Pimenta/MG e da Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada nos sites www.sawabonaconcursos.com.br e na Prefeitura do Município de Pimenta – MG.



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MULTIPLA ESCOLHA

**LÍNGUA PORTUGUESA
(COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Nível Superior/Nível Médio Técnico e Completo

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Emprego dos sinais de pontuação. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. SINTAXE: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

**SAÚDE PÚBLICA
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

**RACIOCÍNIO LÓGICO
(COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Nível Superior e Nível Médio

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**CONHECIMENTOS GERAIS
(COMUM A TODOS OS CARGOS)**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Superior na Área de Saúde

MÉDICO PSF

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional.

Nível Médio Completo

AUXILIAR DE DENTISTA

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucavais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; 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. Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência. Noções cidadania. Ética profissional.



ANEXO II

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES
ESPECIAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVA**

REQUISIÇÃO

À Comissão

Eu _____, de identidade nº _____, inscrito neste Processo Seletivo sob o número de inscrição _____, como candidato a Função de _____, do Item 3.4 deste Edital, solicito as seguintes condições especiais de provas pelo motivo abaixo descrito:

- Mãe com criança em estágio de amamentação.
 Deficiência física.
 Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades (use o verso se necessário)).

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- *Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
- *Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.
- *Entregar na Comissão de Processo Seletivo na Prefeitura do Município de Pimenta/MG.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição. A não apresentação do devido esclarecimento no anexo acima não descaracteriza o candidato como PPD, mas não o autoriza receber nenhuma forma de tratamento diferenciado.



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____ RG nº _____ residente e domiciliado
na Rua _____ nº _____, complemento _____ no Bairro _____ da
cidade de _____ NOMEIO E CONSTITUO o Sr (a)
_____ RG nº _____ com o meu procurador
com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de _____ no Processo
Seletivo-Edital nº 001/2015 realizado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

EM: _____, _____ DE _____ DE 2015

ASSINATURA DO CANDIDATO



FORMULÁRIO PARA RECURSO DA PROVA OBJETIVA

Requerimento

Nome: _____

Inscrição: _____ RG: _____ Data: _____

À Comissão de Processo Seletivo,

Como candidato à vaga no Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Pimenta/MG, solicito revisão do (a):

- Homologação das inscrições
 Dos Gabaritos
 Da Classificação Parcial
 Do Resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO:

Indicar o nome da prova, número da questão, a alternativa divulgada no gabarito da empresa, resposta do candidato no cartão de respostas, argumentação do candidato.

Nome da Prova

Número da questão: _____ Alternativa divulgada no Gabarito: _____

Resposta do candidato: _____

Argumentação do Candidato

Fundamentação Bibliográfica (Preenchimento Obrigatório)