

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - SAÚDE

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA
PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE
PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS-MG.**

A Prefeitura Municipal de Pains/MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas nos cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Decreto do Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Cargos:** o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. 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 ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Pains e legislação municipal aplicável.
- 1.5. As atribuições, o grau de escolaridade exigido e requisitos dos cargos são os 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.
- 2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea "q".
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.5. Ter, na data da posse, a escolaridade e os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 2.6. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 2.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 2.8. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.9. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- 2.10. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com 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.
- 2.12. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.13. 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 Concurso.

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 concurso e na legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
 - 3.1.2. A exatidão nas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante, dispondo a Prefeitura Municipal de Pains do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto, inexato, inverídicos ou falsos dos dados.
 - 3.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
 - 3.1.4. A Prefeitura de Pains e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.1.5. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
 - 3.1.6. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
 - 3.1.7. Inexistirá a responsabilidade da Prefeitura e da organizadora pela solicitação de inscrição via *internet*, tão somente quando os motivos de ordem técnica não sejam a elas imputáveis.
 - 3.1.8. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
 - 3.1.9. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
 - 3.1.10. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - 3.1.11. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
 - 3.1.12. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
 - 3.1.13. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
 - 3.1.14. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
 - 3.1.15. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.
 - 3.1.16. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação, cancelamento ou suspensão do concurso, conforme os dispositivos da Lei nº 13.801 de 26/12/2000.
 - 3.1.16.1. Na hipótese de não realização do Concurso Público, 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.orb.br) e no endereço Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro - Pains MG, 08:00.H às 11:00.H e de 13:00.H às 16:00.H de segunda a sexta-feira.
 - 3.1.16.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.16.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
 - 3.1.16.3. 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, na Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro - Pains MG, de 08:00.H às 11:00.H e de 13:00.H às 16:00.H de segunda a sexta-feira.
 - 3.1.16.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.16.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
 - 3.1.16.5. 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.
 - 3.1.17. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 3.1.18. 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.
 - 3.1.19. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* e estará disponível, para consulta, no **Telecentro Comunitário da Escola João Batista Rodarte** do Município de Pains.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
 - 3.2.1. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **22, 23 e 24 de setembro de 2009**, de acordo com item 3.2.6.
 - 3.2.2. O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, estará disponível para o preenchimento na página eletrônica www.imam.org.br.
 - 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
 - I. estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
 - II. ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
 - III. preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico;
 - IV. declarar de que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item; e
 - V. enviar cópia da Carteira de Identidade
 - 3.2.4. A Prefeitura e/ou a entidade organizadora do concurso público consultará o órgão gestor do CADÚnico para verificar 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.2.6. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado poderá ser:
- entregue no Telecentro Comunitário da Escola João Batista Rodarte, situado na Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro – Pains-MG, no horário das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 H no prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.7. O formulário de pedido de isenção deverá ser entregue pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios, em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pains – Ref. Isenção de Pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.9. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.10. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.
 - Não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - Apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.11. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br, no dia **30/09/09**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.12. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.
- 3.2.13. 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.
- 3.2.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **01 e 02/10/09** por uma das duas formas:
- ser entregue no Telecentro Comunitário da Escola João Batista Rodarte, situado na Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro – Pains-MG, no horário das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 H no prazo estabelecido no item 3.2.14.
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.14.
- 3.2.15. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.14 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pains, nome completo, identidade e cargo.
- 3.2.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br, no dia **13/10/09**.

3.3. Outras informações referentes à inscrição:

- 3.3.1. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **09/11/09** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone 0XX (31) 3324-7076, nos dias **10 ou 11 de novembro de 2009**, no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
- 3.3.2. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo. 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. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM 0XX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 22/09/09 até às 24:00h do dia 22/10/09**.
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br,
A Prefeitura de Pains disponibilizará, no Telecentro Comunitário da Escola João Batista Rodarte, localizado na Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro - Pains MG, um microcomputador ao candidato que não tiver acesso a internet para o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e impressão do boleto de pagamento, no horário de 08:00.H às 11:00.H e de 13:00.H às 16:00.H de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Pains-MG – Edital 002/2009 Saúde/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 **23/10/09**. 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.
- 4.8. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone 0XX (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 Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 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. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidato sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos deficientes aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com deficiência.
- 5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, 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 e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.6. **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.**
- 5.7. 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.
- 5.8. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.10. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso 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 da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.11. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.15. 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.
- 5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, será eliminado do concurso, com a conseqüente anulação do ato de nomeação correspondente.
- 5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.
- 5.18. 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 Concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO

O processo seletivo do concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **Auxiliar Administrativo da Saúde, Auxiliar de Consultório de Dentista-ACD, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde, Motorista de Ambulância, Recepcionista e Servçal**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos para cada questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os demais cargos, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) 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. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.2. **Prova de Títulos:** para todos os cargos, de caráter classificatório, sendo pontuada de acordo com os itens abaixo:
 - 6.2.1. Será concedido 01 (um) ponto por ano efetivamente trabalhado até o máximo de 20 (vinte) pontos para todos os servidores estáveis da Prefeitura Municipal de Pains amparados pelo art. 19 § 1º do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal e pela legislação específica - Lei Complementar nº 007 de 24/06/2009.
 - 6.2.2. Será concedido 01 (um) ponto por ano efetivamente trabalhado até o máximo de 10 (dez) pontos para todos os candidatos que comprovarem experiência profissional, no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.
 - 6.2.3. Não será considerado tempo fracionado.
 - 6.2.4. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**
 - a) Apenas serão analisados os Títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
 - b) A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, ou cópia autenticada das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS).
 - c) A experiência profissional na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante cópias autenticadas das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de Contrato(s) de Trabalho da Carteira de Trabalho (CTPS).
 - d) A experiência profissional dos autônomos deverá ser comprovada mediante apresentação de cópias autenticadas do Registro de Inscrição da Prefeitura onde atua, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento do ISS.
 - e) Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até 31 de julho de 2009.
 - f) **Os títulos deverão ser apresentados mediante exemplar, certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório.**
 - g) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados.
 - h) A entrega da documentação referente a Prova de Títulos poderá ser:
 - entregue no Telecentro Comunitário da Escola João Batista Rodarte, situado na Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro – Pains-MG, no horário das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 H no prazo estabelecido na alínea “g”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- enviada via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido na alínea “g”.
- i) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre.
- j) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- k) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- l) Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- m) Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- n) A avaliação dos documentos referentes a **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Pains no dia **22 de novembro de 2009 em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.**
- 7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino do município de Pains, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data prevista para realização das provas, podendo, aplicá-las também no sábado **dia 21 e domingo dia 22 de novembro de 2009.**
- 7.3. Havendo alteração na data prevista os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 7.4. 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, salvo o previsto no item 7.33.
- 7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença e recebimento da Folha de Respostas. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 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 Passaport.
- 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. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.
- 7.12. 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.
- 7.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.14. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola e no dia onde a prova será realizada.
- 7.15. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.16. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
- 7.17. Será excluído do concurso 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).
 - 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 e 7.19;
 - e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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 armas;
 - 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 arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, *palm-top*, *notebook*, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.19. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.20. 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.
- 7.21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.22. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.23. 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.
- 7.24. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.26. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.27. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.28. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.29. A duração da Prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.30. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no [site www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)
- 7.31. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.
- 7.32. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.33. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.34. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.34.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
- 7.34.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.34.3. 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.
- 7.34.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.35. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.1. deste Edital.
- 7.36. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.5; 5.7; 5.12 e 7.33, deste Edital.
- 7.37. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para todos os cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 8.3. 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.
 - 8.3.1. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.
 - 8.3.2. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”.
 - 8.3.3. Ao candidato que tiver mais idade.
 - 8.3.4. por sorteio público

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, dirigido em única e última instância ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Pains contra os seguintes atos:
 - 9.1.1. Contra qualquer questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - 9.1.1.1. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9. alínea “a”.
 - 9.1.1.2. 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.
 - 9.1.1.3. 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 no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br.
 - 9.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a Nota da Prova de Títulos no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br
 - 9.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pains, 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 Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br.
 - 9.1.5. 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 cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pains, 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 Quadro de Avisos e no site da Prefeitura e no site www.imam.org.br.
 - 9.1.6. Contra todas as decisões e resultado 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 no quadro de aviso e no site da Prefeitura.
- 9.2. O requerimento deverá ser digitado ou com letra de forma legível, contendo o nome do concurso, o nome completo e o cargo, do candidato e em 03 (três) vias, sendo 01(uma) via para o candidato (Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO V).
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, com argumentação lógica e consistente.
- 9.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, fora do prazo ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.9. Os recursos poderão ser protocolados:

- a) no Telecentro Comunitário da Escola João Batista Rodarte, situado na Av. Gonçalves de Melo, 219, Centro – Pains-MG, no horário das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
- b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

- 10.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso no Quadro de Pessoal do Município de Pains será feita de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Pains.
- 10.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 10.3. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, podendo ser afixado também no Quadro de Aviso da Prefeitura e no site da Prefeitura.
- 10.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Prefeitura Municipal de Pains, na Seção de Pessoal, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a partir da data da volta do AR.
- 10.5. Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a 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 cargo.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à nomeação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para nomeação, 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 cargo;
 - h) Original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo.
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre;
 - 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) Original e fotocópia da Certidão de nascimento e declaração escolar de dependentes menores;
 - m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde);
 - n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Criminal;
 - o) Carteira de Trabalho – CTPS;
 - p) Declaração de Bens;
 - q) 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, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos 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.”
- 10.8. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.10. O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste concurso 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 desses últimos.
- 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 concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso e no site da Prefeitura.
- 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. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 11.9. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, 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.
- 11.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida a Seção de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.11. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 11.12. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **A Prefeitura e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do concurso 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 ou Aviso publicado, 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 Concurso Público.
- 11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Município de Pains.
- 11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Pains, 20 de julho de 2009

RONALDO MÁRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar de Serviços Gerais –Saúde	06	00	R\$ 480,00	24,00	40 H
Motorista de Ambulância CNH “D”	01	00	R\$ 817,15	24,00	40 H
Serviçal	07	00	R\$ 572,00	24,00	40 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar Administrativo da Saúde	02	00	R\$ 480,00	28,80	40 H
Auxiliar de Consultório de Dentista – ACD	03	00	R\$ 480,00	28,80	40 H
Auxiliar de Enfermagem (Registro no COREN) - Sede	07	00	R\$ 699,15	28,80	40 H
*Auxiliar de Enfermagem (Registro no COREN) Vila Costina	01	00	R\$ 699,15	28,80	40 H
*Auxiliar de Enfermagem (Registro no COREN) - Capoeirão	01	00	R\$ 699,15	28,80	40 H
Recepcionista	09	01	R\$ 480,00	28,80	40 H

* - Lotação poderá ser alterada por interesse público

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Dentista	06	00	R\$ 1.050,00	57,60	20 H
Enfermeiro	01	00	R\$ 2.256,00	57,60	40 H
Enfermeiro PSF	03	00	R\$ 2.256,00	57,60	40 H
Farmacêutico Bioquímico	01	00	R\$ 2.284,00	57,60	40 H
Fisioterapeuta	01	00	R\$ 1.000,00	57,60	20 H
Fonoaudiólogo	01	00	R\$ 1.000,00	57,60	20 H
Médico Clínico Geral	02	00	R\$ 5.000,00	57,60	40 H
Médico Clínico Geral e Anestesiologista	01	00	R\$ 6.000,00	57,60	40 H
Médico da Saúde da Família	03	00	R\$ 5.000,00	57,60	40 H
Médico Ginecologista/Obstetra	01	00	R\$ 6.000,00	57,60	40 H
Médico Pediatra	01	00	R\$ 5.000,00	57,60	40 H
Psicólogo	01	00	R\$ 2.000,00	57,60	40 H

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SAÚDE, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E SERVIÇAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE E RECEPCIONISTA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	05
Matemática	05
Específicos	10

CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE DENTISTA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	05
Saúde Pública	05
Específicos	10

NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS: TODOS OS CARGOS DESTE NÍVEL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	05
Noções básicas de Administração Pública e Cidadania	05
Saúde Pública	15
Específicos	15

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SAÚDE, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E SERVIÇAL

PORTUGUÊS:

Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples. Texto: interpretação de texto [informativo ou literário].

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); Operações com números racionais (frações); Unidades de medida; Noções de conjuntos; Número e numeração; Noções de seqüências lógicas; Noções de geometria plana e espacial; Áreas, perímetros, volume e capacidade; Noções de raciocínio Lógico.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE E RECEPCIONISTA

PORTUGUÊS:

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

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos; Sequências lógicas; Geometria plana; Noções de geometria espacial; Áreas, perímetros, 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; Noções de função do 1º grau; Noções de função do 2º grau; Noções de estatística: Médias: Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Noções de raciocínio Lógico.

ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Ética profissional.

Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail). Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

RECEPCIONISTA

Atendimento ao público, controle de mapa de consulta, noções de arquivo, protocolo, conhecimentos de telefonia, operação de máquinas copadoras e fax. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Sistema Operacional Microsoft Windows

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(98/XP): Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail). Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE DENTISTA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS:

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

SAÚDE PÚBLICA:

Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE DENTISTA

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de material odontológico. Atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas a cárie e doença periodontal. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem, cuidados necessários. Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, etc. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de anatomia, fisiologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, parenteral e outras. Curativos: material utilizado e cuidado com sua utilização. Tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Noções de primeiros socorros, dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal gástrica, aplicação quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico: cuidado no pré e pós-operatório, terminologia cirúrgica. Código de ética profissional. Termos técnicos na enfermagem. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem ao paciente em situações clínicas. Assistência de enfermagem em situações de urgências e emergências. Assistência de enfermagem à criança do período neonatal à adolescência. Doenças infecto-contagiosas. Doenças crônicas degenerativas. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADANIA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde. Lei nº 8.080/90: Lei Orgânica da Saúde.

ESPECÍFICOS:

DENTISTA:

Seminologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluoroterapia e toxicologia. Poupa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, material de proteção e restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: técnicas operatórias procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêuticas: definição, métodos, agentes medicamentosos. Ética profissional.

ENFERMEIRO:

O trabalho gerencial do enfermeiro (administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço). Sistematização da assistência de enfermagem: o processo de enfermagem. As dimensões do cuidar: assistir, educar, pesquisar e administrar. Prevenção e controle de infecção na prática hospitalar. Assepsia e esterilização. Noções de biossegurança (riscos inerentes e evitáveis da prática profissional). Abordagem do paciente: admissão, alta e humanização da assistência de enfermagem. Registros de enfermagem. Normas legais do exercício profissional (código de ética: direitos, deveres e competências profissionais). Assistência de enfermagem na saúde do adulto e do idoso: doenças crônicas degenerativas; doenças cardiovasculares; doenças neurológicas, dentre outras. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico (pré- trans e pós – operatório). Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a pacientes em situações clínicas. Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem em neonatologia (recém-nascido normal e patológico). Aleitamento materno. Tratamento de feridas (atuação do enfermeiro, curativos e coberturas) Hemoterapia: cuidados na administração do sangue e seus componentes. Reações transfusionais. Atuação do enfermeiro na administração de dieta enteral e parenteral. Ética profissional.

ENFERMEIRO PSF:

Noções de saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Programa Nacional de Imunização. Rede de frio. Processo saúde-doença. Educação em saúde: ações preventivas de prevenção e promoção da saúde. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primária de saúde à criança e ao adolescente: cuidados e orientações, doenças frequentes. Atenção primária à saúde do adulto e do idoso. Atenção primária de saúde da mulher: planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal: cuidados, orientações, crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Tratamento de feridas: papel do enfermeiro, curativos e coberturas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco conceitual, importância, competências, atribuições do profissional na equipe, legislação específica. Ética profissional.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

PARASITOLOGIA CLÍNICA Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. MICROBIOLOGIA CLÍNICA - Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: - Patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Reagentes utilizados no L.A.C.: Preparo de soluções reagentes e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

soluções padrões. Fotometria em Bioquímica Clínica: Conceito, tipos, leis da fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração, seleção do comprimento de onda para as dosagens bioquímicas. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta, fosfatases: ácido e alcalina, amilase, creatino fosfotransferase, desidrogenase láctica, transaminases: glutâmico-oxaloscética e glutâmico-porúvica. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica do eritrograma e hemograma: Valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Leucoses: Alterações, no sangue periférico. Imunohematologia: Exames laboratoriais para classificação sanguínea, diagnóstico da DHPN e doenças auto-imunes. Coagulação e Hemostasia: Diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Ética profissional.

FISIOTERAPEUTA:

Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório. Cinesiologia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora. Legislação específica regulamentadora da profissão. Código de Ética Profissional.

FONOAUDIÓLOGO:

O aparelho fonador. Desenvolvimentos da linguagem oral e escrita. Dislexia, Dislalias, Disfonia, Distonia, Disartria. Afasia. Psicomotricidade. Distúrbios de aprendizagem. Deficiência auditiva. Mudez. Gagueira. Laringectomizado. Atraso de linguagem. Alterações da articulação do som em derrame cerebral, Mal de Parkinson. Paralisia de prega vocal. Câncer do aparelho fonador. Código de Ética Profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Asma brônquica. DPOC (doença pulmonar obstrutiva crônica) distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Insuficiência renal. Úlcera péptica. Alcoolismo. Hepatites virais. Anemias. Hemoglobinopatias. Distúrbios da coagulação. Cirrose. Diabetes mellitus. Indicações de hemocomponentes. Malária. Doença de chagas. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. HTLV/III. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença cerebrovascular. Normas de triagem de doador de sangue. Código de Ética Profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL E ANESTESISTA:

Anestesia de Urgência: Reposição Volêmica, uso de colóides e cristalóides. Hemotransfusão. Anestesia na hipertensão intracraniana. Farmacologia Cardiovascular. Equilíbrio hidroeletrólítico. Equilíbrio ácido básico. Bloqueios de nervos periféricos uso do neuroestimulador. Via área difícil. Anestesia em pacientes com estômago cheio. Anestesia em Obstetria: Anestesia na DHEG (Doença Hipertensiva Específica da Gravidez). Fisiologia na grávida. Analgesia na trabalho de parto. Anestesia geral na grávida. Anestesia para cirurgia não obstétrica na grávida. Anestesia na Cirurgia Eletiva: Anestesia no coronariopata. Anestesia não cardiovascular em pacientes cardiopata avaliação préoperatória. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia e o uso de Medicamentos que alteram que a coagulação. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA:

Desenvolver atribuições preconizadas no Programa de Saúde da Família. Atividades clínicas, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica. Pronto atendimento médico nas unidades de urgência e emergência. Realizar pequenas cirurgias, indicar internação hospitalar, solicitar exames laboratoriais. Reanimação cardiopulmonar. Emergências hipertensivas. Choque circulatório. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Insuficiência respiratória aguda. Insuficiência renal aguda. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Cetoácidos e diabética e coma hiperosmolar não-cetótico. Distúrbios da coagulação sanguínea. Intoxicações exógenas. Síndrome de disfunção de múltiplos órgãos. Comas. Acidentes por animais peçonhentos. Tétano. GESTANTE: Assistência pré – natal; Assistência ao parto; Hemorragias da 1º e 2º metades da gravidez; Planejamento familiar; Preparação para o aleitamento materno.

CRIANÇA / ADOLESCENTE: Puericultura: alimentação, vacinação, crescimento, desenvolvimento, higiene dental, febre, vômitos, cefaléia, tosse e dor abdominal; Desnutrição e carências vitamínicas; Diarréia aguda e terapia e reidratação oral; Parasitoses intestinais; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose; Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual. Código de Ética Profissional e Lei do Exercício Profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:

Fisiologia – reprodução: placenta e feto. Ciclo menstrual: normal de desordem, alterações. Vulva e vagina. Corpo uterino. Doenças do ovário. Infecções pélvicas. Doenças da mama. Contracepção. Menopausa e pós-menopausa. Diagnóstico da gravidez. Gravidez de auto-risco. Cuidados. Complicações de gravidez. Doença trofoblástica. Pré-eclâmpsia, eclâmpsia e alterações hipertensivas da gravidez. Puerpério. Oncologia, ginecologia. Pré-natal. Código de Ética Profissional.

MÉDICO PEDIATRA:

Desnutrição, crescimento e desenvolvimento. Hipovitaminose. Diarréias. Desidratação e reidratação. Infecção do aparelho respiratório. Tuberculose. Característica do recém nascido a termo e do prematuro. Imunizações. Cardiopatias. Insuficiência cardíaca. Convulsões. Infecções. Parasitoses. Icterícias. Hipotireoidismo. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica e infecção urinária, aspecto de ação. Febres eruptivas. Anomalias cromossômicas. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Esquistossomose mansoni, piодermite. Tuberculose pulmonar. Antibióticos: grupos principais, mecanismos de ação, bases para associação, resistência bacteriana. Distúrbios relativos da conduta na infância. Adolescência: aspectos gerais. Características do recém-nascido, conceito, classificação do exame físico. Aseções cirúrgicas mais comuns. Código de Ética Profissional.

PSICÓLOGO:

Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas em saúde mental. Desenvolvimento do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. O campo da psicologia organizacional: origem, desenvolvimento e perspectivas atuais. A categoria “trabalho” na psicologia. As relações de poder nas organizações. Saúde de pessoal: análise de emprego, recrutamento, entrevista, o uso de testes, avaliação de desenvolvimento, validação do processo. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: objetivos, etapas, pressupostos básicos, avaliação clínica. Treinamento versus capacitação. Código de Ética Profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES, GRAU DE ESCOLARIDADE EXIGIDO E REQUISITOS DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SAÚDE:

ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade.
ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de grande responsabilidade, na condução de veículos (ambulância) no transporte de pacientes.
ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.
PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria "D".

SERVIÇAL:

ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade.
ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:

ATRIBUIÇÕES: Exercer, sob supervisão direta, serviços gerais de escritório, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades, presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade; controlar a agenda do secretário, chefes, diretores; médicos, agendamento de consultas.
ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE DENTISTA – ACD:

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de relativa responsabilidade no atendimento e encaminhamento de paciente; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; sob orientação do odontólogo, cuidar da limpeza e manutenção de equipamentos, preparar medicações e materiais.
ESCOLARIDADE: Fundamental completo com Registro no CRO.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.
ESCOLARIDADE: Fundamental completo e curso específico de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN.

RECEPCIONISTA:

ATRIBUIÇÕES: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.
ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

NÍVEL SUPERIOR

DENTISTA:

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar as afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
ESCOLARIDADE: Superior em odontologia e registro no CRO.

ENFERMEIRO:

ATRIBUIÇÕES: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de ministrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCOLARIDADE: Superior específico e registro no COREN.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

ATRIBUIÇÕES: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grandes responsabilidades de análises químicas e microbiológicas em geral.

ESCOLARIDADE: Superior Específico e registro no Conselho Regional de Farmácia.

FISIOTERAPEUTA:

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas com acompanhamento fisioterápico e de reabilitação de pacientes do município para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

ESCOLARIDADE: Superior Específico e registro no Conselho Regional de Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO:

ATRIBUIÇÕES: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e /ou reabilitação da fala.

ESCOLARIDADE: Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

ESCOLARIDADE: Superior em Medicina com registro no CRM.

MÉDICO CLÍNICO GERAL E ANESTESISTA:

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

ESCOLARIDADE: Superior em Medicina com especialização em Anestesia e registro no CRM.

MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc; realizar pronto atendimento médico de urgência e emergência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, quando necessário, verificar e atestar óbito. Realizar outras atividades inerentes à medicina.

ESCOLARIDADE: Superior em Medicina e registro no CRM.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho.

ESCOLARIDADE: Superior em Medicina com especialização em ginecologia/obstetrícia e registro no CRM.

MÉDICO PEDIATRA:

ATRIBUIÇÕES: Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

ESCOLARIDADE: Superior em Medicina com especialização em pediatria e registro no CRM.

PSICÓLOGO:

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organização de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

ESCOLARIDADE: Superior específico e registro no Conselho Regional de Psicologia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

<p>CONCURSO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS – EDITAL 002/2009 - SAÚDE</p> <p>CANDIDATO: _____</p> <p>IDENTIDADE: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>DATA: ____/____/____</p> <p>RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)</p> <ul style="list-style-type: none">• 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(de que trata o subitem 3.2. do Edital)

CARGO PRETENDIDO

--

SOMENTE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CONCORRO NA CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DO ITEM 5 DO EDITAL

SIM

ESPECIFICAR CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO

--

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

--

CPF

--

DATA DE NASCIMENTO

--

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

--

NÚMERO

--

COMPLEMENTO

--

BAIRRO

--

CEP

--

--

CIDADE

--

ESTADO

--

DDD

--

TELEFONE

--

FILIAÇÃO

NOME COMPLETO DO PAI

--

NOME COMPLETO DA MÃE

--

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS, ATRIBUÍDO PELO CADÚNICO

--

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pains – Edital 002/2009 - Saúde, conforme o disposto no Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90.

Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Declaro sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

Nestes termos, peço deferimento.

CIDADE E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018