

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
Nº. 001/2010**

O Município de Ipatinga, Estado de Minas Gerais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo com vistas à contratação de profissionais para preenchimento de contratos temporários abaixo especificados, com base no seu quadro de pessoal, em conformidade com a legislação constitucional e infraconstitucional atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes do presente Edital.

**1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EMPREGOS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – CARGA HORÁRIA – SALÁRIO**

EMPREGOS	VA-GAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
Assistente Social	05	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	50,00	30 h/s	1.611,30
Auditor Técnico dos Serviços de Saúde	10	Ensino Superior na área de Medicina ou Odontologia ou Farmácia e/ou Bioquímica ou Enfermagem ou <b>Fisioterapia</b> e registro no respectivo órgão de classe	50,00	30 h/s	1.611,30
Bioquímico	01	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica com especialização na área de Citologia e registro no CRF	50,00	30 h/s	1.611,30
<b>Contador</b>	<b>01</b>	<b>Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC</b>	<b>50,00</b>	<b>30 h/s</b>	<b>1.611,30</b>
Coordenador Adjunto	01	Ensino Superior em Educação Física com especialização em Lazer ou Políticas Públicas e registro no CREF	50,00	40 h/s	1.000,00
Coordenador de Núcleo	08	Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF	50,00	20 h/s	900,00
Educador Físico	04	Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF	50,00	40 h/s	1.918,86
Enfermeiro	08	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN com curso profissional e/ou experiência comprovada na área de Urgência ou Emergência	50,00	30 h/s	1.611,30
Engenheiro Agrônomo	02	<b>Ensino Superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e registro no CREA</b>	50,00	30 h/s	1.611,30
Fonoaudiólogo	02	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFA	50,00	40 h/s	1.968,36
Médico Auditor	02	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	50,00	20 h/s	2.935,86
Médico Acupunturista	02	Ensino Superior em Medicina com Especialização em Acupuntura e registro no CRM	50,00	20 h/s	2.935,86
Nutricionista	02	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	50,00	40h/s	1.968,36
Psicólogo	02	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	50,00	30 h/s	1.611,30
Terapeuta Ocupacional	02	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	50,00	<b>30 h/s</b>	<b>1.611,30</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO</b>					
Agente Social de Esporte e Lazer	12	Ensino Superior Incompleto em Educação Física (estar cursando o 5º Período do Curso ou Período superior)	35,00	20 h/s	550,00
<b>NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO COMPLETO</b>					
Condutor Socorrista	02	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN e Carteira de Habilitação "D" ou superior com curso profissional e/ou experiência comprovada na área de Urgência ou Emergência	35,00	30 h/s	965,28
Técnico Agrícola	01	Ensino Médio Técnico na área	35,00	40 h/s	965,28
Técnico de Enfermagem	10	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN com curso profissional e/ou experiência comprovada na área de Urgência ou Emergência	35,00	30 h/s	965,28
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
Assistente de Gestão	02	Ensino Médio Completo	35,00	44 h/s	800,00
Auxiliar de Gestão	02	Ensino Médio Completo	35,00	44 h/s	670,00
Digitador	01	Ensino Médio Completo com curso básico de informática	35,00	40 h/s	578,26
Educador Social	20	Ensino Médio Completo	35,00	40 h/s**	965,28
Motorista	02	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "D" ou superior	35,00	40 h/s	578,26
Operador de Frota	01	Ensino Médio Completo	35,00	40 h/s	578,26
Técnico Auxiliar de Regulação Médica	01	Ensino Médio Completo	35,00	40 h/s	578,26
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
Agente Comunitário de Saúde	61	Ensino <b>Fundamental</b> Completo	35,00	40 h/s	510,00
Agente de Controle de Endemias	32	Ensino <b>Fundamental</b> Completo	35,00	40 h/s	510,00
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	<b>03</b>	<b>Ensino Fundamental com um ano de experiência em serviços odontológicos e registro no CRO</b>	<b>35,00</b>	<b>40 h/s</b>	<b>578,26</b>
Auxiliar de Serviços	02	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	510,00
<b>TOTAL</b>	<b>204</b>				

\*Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão, no ato da contratação, comprovar residência na localidade em que irá atuar, conforme determina o art. 6º da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006. \*\*Jornada a ser desempenhada em regime de turnos.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) Salário Referência: JANEIRO/2010. 2) Siglas: h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRF = Conselho Regional de Farmácia; **CRC = Conselho Regional de Contabilidade**; CREF = Conselho Regional de Educação Física; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; CRFA = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; **CRO = Conselho Regional de Odontologia**. 3) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. 4) Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o **registro do órgão de classe** competente, caso existente, desde que as atribuições do emprego pretendido exijam o respectivo registro.

### 1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizada sob a responsabilidade do **IDECAN**, *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e e-mail [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br), e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos, apenas para os empregos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Assistente Social, Condutor Socorrista, **Contador**, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico Acupunturista, Médico Auditor, Nutricionista, Operador de Frota, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do processo seletivo.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou, através de Portaria, Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo.

1.1.3. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os empregos discriminados no item 1 deste Edital e formação de cadastro de reserva para contratação futura.

**1.2. 1.2. Os candidatos aprovados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 2.133/05 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga, exceto os aprovados para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias, os quais serão contratados sob o regime previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.**

1.3. A Primeira Etapa (provas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Ipatinga/MG.

1.4 Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde aprovados e classificados serão convocados, obedecida estritamente à ordem de classificação, por bairro de residência ou área de abrangência da unidade de saúde, conforme vagas previstas no Anexo V deste Edital.

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

### 2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português 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 n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

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. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6. Possuir aptidão física e mental.

2.7. Possuir e comprovar o pré-requisito para o emprego pretendido, à época da contratação.

2.7.1 Adicionalmente, os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão residir no bairro ou área de abrangência da unidade em que irá trabalhar, conforme item 1.4 e Anexo V deste Edital.

2.8. Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente para o emprego que o exigir.

2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

**3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no processo seletivo desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada emprego bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

3.2 As inscrições poderão ser realizadas somente **via Internet**, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao processo seletivo; **b)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 22 de fevereiro de 2010 às 23h59min do dia 10 de março de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página eletrônica citada; **c)** optar pelo emprego a que deseja concorrer; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** a instituição bancária confirmará o seu pagamento do boleto pelo candidato junto ao **IDECAN** - **ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.**

3.2.1 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrições não será aceita.

3.2.2 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 22 de fevereiro de 2010 até 23h59min de 10 de março de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**11 de março de 2010**) até as **13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

### 3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.3.1 O valor da taxa de inscrição para os empregos serão os discriminados no item 1 deste Edital.

3.3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um emprego em cada requerimento de inscrição, sendo que o candidato poderá concorrer em até dois empregos simultaneamente no processo seletivo, conforme item 3.1 deste Edital.

3.3.2.1 Não será aceito pedido de alteração de emprego após efetivada a inscrição.

3.3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende todos os requisitos exigidos.

3.3.4 A taxa de inscrição refere-se ao ressarcimento de despesas com materiais e serviços relativos ao processo seletivo, sendo que o seu recolhimento será exclusivamente por boleto bancário impresso no momento da inscrição, com código de barras.

3.3.5 Constatado o recebimento da taxa por cheque sem provisão de fundos, resultará no cancelamento tácito da inscrição.

3.3.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.7 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e legais, exigidos no presente Edital, para contratação no emprego público em caso de obter classificação, serão apresentados por ocasião da convocação, sob pena de perda da vaga.

3.3.8 Não será concedida a devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.3.9 Não serão aceitos pedidos de isenção, total ou parcial de pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que comprovarem residência no Município de Ipatinga/MG e que, nos termos da Lei Municipal nº 2.404, de 02 de janeiro de 2008, sejam considerados carentes.

3.3.9.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado ou cuja renda mensal for igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos.

3.3.9.2 A isenção tratada no subitem 3.3.9.1 deste Edital poderá ser no período de **22 a 25 de fevereiro de 2010**, através do sistema de inscrições do **IDECAN** no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, declarar que se enquadra na condição de carente, nos termos da Lei Municipal nº 2.404, de 02 de janeiro de 2008.

3.3.9.3 O controle e fiscalização da declaração a que se refere o item anterior será feito pelo órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ipatinga, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de carente.

3.3.9.4 O candidato que falsamente declarar-se carente será automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.3.9.5 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.3.9.6 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **04 de março de 2010**, pela Internet, no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

3.3.9.6.1 Os candidatos cujos pedidos de isenção de taxa de inscrição forem indeferidos poderão efetuar a inscrição no restante do prazo de inscrições estabelecido no item 3.2 deste Edital, mediante o pagamento do boleto bancário do respectivo valor da taxa de inscrição do emprego pretendido.

3.3.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos deverão imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), **a partir do dia 22 de março de 2010**, através do *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), conforme instruções do item 3.4.1 deste Edital.

3.3.11 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.3.12 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.3.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.3.14 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem tampouco as realizadas por via fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou por correspondência ou, ainda, solicitações que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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

3.3.16 A Prefeitura Municipal de Ipatinga e o **IDECAN** não se responsabilizarão e nem acatarão pedidos de inscrição, via Internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3.17 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Ipatinga e o **IDECAN**, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3.18 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova, a convocação e a contratação do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados e, nesse caso sem direito a recurso.

3.3.19 A Prefeitura Municipal de Ipatinga divulgará a relação dos candidatos com inscrições homologadas, através de Edital a ser publicado no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e, ainda, afixado no quadro de avisos da Prefeitura, no dia **22 de março de 2010**.

3.3.20 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e o não preenchimento implicará na sua não concessão no dia da realização das provas. A solicitação de atendimento especial será feita obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.20.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, durante o período que a candidata permanecer realizando a prova.

#### **3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), emprego, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 22 de março de 2010**, no *site* do **IDECAN** ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)) e telefone (32) 3722-3292.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h30min, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **26 de março de 2010**.

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do **IDECAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência 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.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a cadastro do candidato deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorrem.

4.1.1. Do total de vagas para cada emprego, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem, via ECT/Correios, por meio de Sedex,

com Aviso de Recebimento (AR), 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, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, com data de postagem até o dia **10 de março de 2010**, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. O referido laudo deverá ser enviado para o **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL (Rua Judith Pompei, nº. 300/101 – Muriaé/MG – CEP: 36880-000)**.

4.2. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, conforme estipulado no item 3.3.20, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1. 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.

4.2.2. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir do dia **22 de março de 2010**.

4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego pretendido e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por emprego.

4.4. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

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

4.5. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto 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.

4.7. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego pretendido.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será eliminado do Processo Seletivo.

4.9. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

4.10. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto, será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.

### 5. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova objetiva de múltipla escolha, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório e de prova de títulos, apenas para os empregos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Assistente Social, Condutor Socorrista, **Contador**, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Acupunturista, Nutricionista, Operador de Frota, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional, de caráter apenas classificatório.

#### - DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

##### 5.1. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I		
EMPREGOS – Nível Fundamental Completo: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, <b>Auxiliar de Saúde Bucal</b> , Auxiliar de Serviços. Nível Médio Completo: Assistente de Gestão, Auxiliar de Gestão, Digitador, Educador Social, Motorista, Operador de Frota, Técnico Auxiliar de Regulação Médica. Nível Médio-Técnico Completo: Condutor Socorrista, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA II		
EMPREGOS – Nível Superior na área de Saúde: Auditor Técnico dos Serviços de Saúde, Assistente Social, Bioquímico, Educador Físico, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Acupunturista, Médico Auditor, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0



Conhecimentos Locais	05	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	
<b>TABELA III</b>		
EMPREGOS – Nível Superior Incompleto: Agente Social de Esporte e Lazer. Nível Superior nas demais áreas: Contador, Coordenador Adjunto, Coordenador de Núcleo, Engenheiro Agrônomo.		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
Língua Portuguesa	15	1,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

5.1.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

**5.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.**

5.1.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em 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 ópticas, 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. Serão 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 do IDECAN devidamente treinado.

5.1.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

**5.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Ipatinga/MG, com data inicialmente prevista para o dia 28 de março de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:**

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	EMPREGOS
28 de março de 2010 (domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Gestão, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços, Contador, Coordenador Adjunto, Educador Social, Engenheiro Agrônomo, Médico Auditor, Motorista, Nutricionista, Operador de Frota, Técnico de Enfermagem.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Agente de Controle de Endemias, Agente Social de Esporte e Lazer, Assistente de Gestão, Assistente Social, Auditor Técnico dos Serviços de Saúde, Bioquímico, Conductor Socorrista, Coordenador de Núcleo, Digitador, Educador Físico, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Acupunturista, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico Auxiliar de Regulação Médica, Terapeuta Ocupacional.

**5.3. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no mural da sede da Prefeitura Municipal de Ipatinga/MG e no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**

5.4. 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 das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, 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 emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

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

5.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2. 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.

5.4.6. Durante a realização das provas, 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. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8. 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, possuem o mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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.

5.4.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), 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.

5.4.8.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.4.8.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10. **Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. 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, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.11. 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.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12. 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.

5.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14. 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 do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16. O fiscal de sala orientará aos candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17. Terá sua prova anulada, e, também, será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) 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 pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de

provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) 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; m) estiver portando arma.

5.4.18. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1. 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.

5.4.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

**5.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**

**5.5.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

**- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

**5.6 DA PROVA DE TÍTULOS**

5.6.1 A avaliação de títulos será para os empregos de **Assistente Social, Agente de Controle de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Condutor Socorrista, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Acupunturista, Nutricionista, Operador de Frota, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional**, de caráter apenas classificatório, **valerá até 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, 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**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta 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.

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

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e emprego pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pelo **IDECAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

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

5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9 Os títulos considerados nesta seleção, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TABELA I – EMPREGOS:			
Assistente Social, Contador, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Acupunturista, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional			
TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de <b>Doutorado</b> exclusivo na área específica* de atuação do emprego pretendido	05 (cinco) por curso	05 (cinco) pontos	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Curso de <b>Mestrado</b> exclusivo na área específica* de atuação do emprego pretendido	04 (quatro) por curso	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Curso de <b>Pós-Graduação</b> exclusivo na área específica* de atuação do emprego pretendido	03 (três) por curso	03 (três) pontos	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
<b>Cursos específicos</b> na área de Urgência e Emergência, tais como: ACLS, PHTLS, FCCS, ATLS, PAL, entre outros ou na área de Segurança Alimentar	01 (um) ponto por curso	05 (cinco) pontos	Fotocópias autenticadas dos diplomas ou certificados de conclusão do curso, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
<b>Experiência profissional</b> na área específica* do emprego pretendido	01 (um) ponto por ano	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

<b>Experiência profissional</b> no Programa de Aquisição da Agricultura Familiar – PAA (somente para os empregos de Engenheiro Agrônomo e Contador)	02 (dois) pontos por ano	06 (seis) pontos	Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade, acompanhado de declaração do órgão gestor do PAA atestando a participação do candidato no programa.
---	--------------------------	------------------	---

**TABELA II – EMPREGOS:**

Condutor Socorrista, Operador de Frota e Técnico de Enfermagem

TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
<b>Cursos específicos</b> na área de Urgência e Emergência, tais como: ACLS, PHTLS, FCCS, ATLS, PALS, BLS, entre outros.	01 (um) ponto por curso	05 (cinco) pontos	Fotocópias autenticadas dos diplomas ou certificados de conclusão do curso, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
<b>Experiência profissional</b> na área específica* do emprego pretendido	01 (um) ponto por ano	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

**TABELA III – EMPREGOS:**

Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias

TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
<b>Experiência profissional</b> na área específica* do emprego pretendido	01 (um) ponto por ano	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

\* Considera-se área específica a que está descrito como escolaridade mínima ao emprego pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o emprego pretendido.

5.6.10 A comprovação de títulos referentes a cursos de pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.

5.6.10.1 A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso

5.6.10.2 Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.3 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.4 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de – histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhados de – histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e)** **outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**



5.6.10.5 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo emprego, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12 Documento referente à experiência profissional será considerado até 31 de dezembro de 2009.

5.6.13 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

5.6.14 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo representante geral e por representante da área de recursos humanos ou departamento similar, caso contrário não será reconhecida.

5.6.14.1 Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio desempenhado pelo candidato.

5.6.15 Na declaração de tempo de serviço, se o candidato possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela para o emprego ora pretendido, na declaração deve constar, **OBRIGATORIAMENTE**, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da organizadora, da correlação das atribuições entre os empregos.

5.6.16 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo emprego, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.17 **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 10 (dez) pontos da prova de títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o emprego pretendido pelo candidato.**

5.6.18 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.19 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

#### **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos empregos 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 novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3. A Prefeitura Municipal de Ipatinga/MG e o **IDECAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão 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 das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

#### **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e prova de títulos (quando houver).

7.3. Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, será publicada a classificação por bairro ou área de abrangência da Unidade de Saúde.

7.4. 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 nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Conhecimentos Locais; d) Maior idade.

7.4.2. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, 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 7.4, 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 [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova objetiva**.

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 29 de março de 2010, encerrando-se às 16h00min do dia 31 de março de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

8.3. A interposição de recursos poderá ser feita **via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao **IDECAN**, conforme disposições contidas no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no link correspondente ao Processo Seletivo.

8.3.2. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, 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.

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 48 (quarenta e oito) horas, a contar 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 emprego. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-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 item 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.

#### **9. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

9.1. A convocação dos candidatos classificados para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Ipatinga.

9.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo.

9.3. A Convocação será realizada através de publicação no **Jornal "Diário do Aço"** e envio de telegrama registrado para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

9.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Prefeitura Municipal de Ipatinga, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação no Jornal Diário do Aço ou da data do recebimento do telegrama.

9.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

9.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito a contratação aquele que não se apresentar no prazo.

9.7. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.

9.8. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para a contratação, os seguintes documentos:

a) Atestado de Saúde Ocupacional-ASO emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Ipatinga, traduzido em APTO; b) Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e cópia; c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino - original e cópia; d) Carteira de Identidade; e) Comprovante de endereço; f) Nome e número de conta bancária no Banco do Brasil; g) Carteira de Trabalho e Previdência Social; h) CPF; i) Cartão PIS/PASEP; j) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia; k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e cópia; l) Cartão de vacina de filhos menores de 5 anos - original e cópia; m) Duas fotos 3X4 recentes; n) Diploma, ou Histórico Escolar com Declaração de Conclusão de Curso; o) Declaração pessoal de que não ocupa cargo público, exceto para as ressalvas previstas em lei; p) Declaração de bens; q) Carteira de registro no respectivo órgão de classe de sua especialidade - original e cópia.

9.9. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

9.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.11. É vedada a apresentação à convocação por meio de procuração.

9.12. Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. 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.

10.2. Apesar das vagas existentes para os empregos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a contratação, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não cria provimento nem assegura direito à contratação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.4. O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **IDECAN** pelo e-mail: [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) e Site: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0\*\* (32) 3722-3292.

10.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, destacando que se trata de atualização de cadastro de candidato do Processo Seletivo nº. 001/2010. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

10.6. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

10.7. 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.

10.8. A Prefeitura Municipal e o **IDECAN** 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 da Prefeitura Municipal e/ou do **IDECAN**.

10.9. Os resultados divulgados no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação em jornal de circulação no Município.

10.10. 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 nas provas do Processo Seletivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA**

ESTADO DE MINAS GERAIS



10.11. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo** constituída pelo Prefeito Municipal, assessorados pelo **IDECAN**.

Ipatinga/MG, 12 de fevereiro de 2010.

**Robson Gomes da Silva**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

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

**Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, **Auxiliar de Saúde Bucal**, Auxiliar de Serviços.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

**Nível Médio Completo:** Assistente de Gestão, Auxiliar de Gestão, Digitador, Educador Social, Motorista, Operador de Frota, Técnico Auxiliar de Regulação Médica. **Nível Médio-Técnico Completo:** Condutor Socorrista, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

**Nível Superior Incompleto:** Agente Social de Esporte e Lazer. **Nível Superior na área de Saúde:** Auditor Técnico dos Serviços de Saúde, Assistente Social, Bioquímico, Educador Físico, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Acupunturista, Médico Auditor, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior nas demais áreas:** **Contador**, Coordenador Adjunto, Coordenador de Núcleo, Engenheiro Agrônomo.

Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)**

**Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, **Auxiliar de Saúde Bucal**, Auxiliar de Serviços.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

**Nível Médio Completo:** Assistente de Gestão, Auxiliar de Gestão, Digitador, Educador Social, Motorista, Operador de Frota, Técnico Auxiliar de Regulação Médica. **Nível Médio-Técnico Completo:** Condutor Socorrista, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/ radicação/ simplificação/ ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

**Nível Superior Incompleto:** Agente Social de Esporte e Lazer. **Nível Superior na área de Saúde:** Auditor Técnico dos Serviços de Saúde, Assistente Social, Bioquímico, Educador Físico, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Acupunturista, Médico Auditor, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior nas demais áreas:** **Contador**, Coordenador Adjunto, Coordenador de Núcleo, Engenheiro Agrônomo.

Os candidatos a empregos de Nível Superior Incompleto e Completo não realizarão prova de Matemática.

**SAÚDE PÚBLICA (PARA TODOS OS EMPREGOS 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.

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

1 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 nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)**

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Nível Fundamental Completo**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. 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; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da 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 sócio-econômicos, 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 infra-estrutura 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; Pessoas portadoras de necessidades especiais, abordagem, medida das facilitadoras





da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

### **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

1. 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. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

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, cartongem, cuidados necessários. Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

### **Nível Médio Completo**

#### **ASSISTENTE DE GESTÃO e AUXILIAR DE GESTÃO**

Atendimento ao público. Conservação de medicamentos, noções de higiene no ambiente farmacêutico. Conhecimentos sobre receituário. Controle de estoque. Noções sobre as principais classes de medicamentos da rede pública. Interpretação de receitas médicas, no que diz respeito ao medicamento solicitado e a quantidade a ser entregue ao paciente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **DIGITADOR**

Sistema Operacional WINDOWS 98 e/ou versões superiores: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos microsoft WORD 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Sistema Operacional DOS: manipulação de arquivos (salvar, excluir, renomear, verificar atributos, etc). Verificação de diretórios. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **EDUCADOR SOCIAL**

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/90); Noções básicas da lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/06); Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; SINASE (Sistema Nacional de Atendimento sócio-educativo); Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política Nacional de Assistência Social. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; & Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **OPERADOR DE FROTA**

Noções de Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n.º 9503, de 23 de Setembro de 1997 e atualizado com a Lei Nº 9.602, de 21/01/98; Resolução nº 160 de 22/04/2004 do Contran. Sinalização Viária Urbana. Segurança Viária e do Trabalho. Conhecimentos básicos de: Direção Defensiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), Primeiros Socorros e Noções Básicas de Mecânica Veicular. Conhecimento geográfico do município de Ipatinga/MG (zonas, bairros, ruas, etc). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Sistema Operacional WINDOWS 98 e/ou versões superiores: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos microsoft WORD 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

### **Nível Médio-Técnico Completo**

#### **CONDUTOR SOCORRISTA**

I – NORMAS BRASILEIRAS DE TRÂNSITO: 1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. II – NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS: Papel do socorrista: emergências, urgências coletivas, caixa de primeiros socorros. Parada cardiorrespiratória. Estado de choque. Hemorragias. Ferimentos: amputação, ferimentos no tórax, ferimentos no abdome, ferimentos nos olhos, ferimentos com presença de objeto encravado. Fraturas, entorses, luxações. Vertigens, desmaios e crises convulsivas. Distúrbios causados pelo calor: queimaduras por fogo e por substâncias químicas, insolação, internação e queimadura nos olhos.

Choques elétricos. Afogamentos. Corpos estranhos no organismo. III - Ética profissional. IV - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e equinos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Biomecânica do Trauma. 2. Avaliação e Tratamento no Trauma. 3. Suporte Básico de Vida para Adulto e Pediatria: Atendimento Inicial ao Politraumatizado, Avaliação Primária, Avaliação Secundária, Avaliação Neurológica. 4. Controle de Vias Aéreas: Oxigenação e Ventilação. 5. Desobstrução das Vias Aéreas em Vítimas não Traumatizadas. 6. Parada Cardiorespiratória. 7. Trauma Raquimedular. 8. Trauma Torácico. 9. Trauma Abdominal. 10. Trauma Cranioencefálico. 11. Trauma Músculo-Esquelético. 12. Queimaduras. 13. Imobilização de Coluna e de Membros. 14. Terapia Elétrica: Desfibrilação Externa Automática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

#### **Nível superior incompleto**

##### **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**

Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

#### **Nível superior na área de saúde**

##### **AUDITOR TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**

Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denúncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa saúde da família. Programa saúde da mulher. Programa saúde de criança. Programa de saúde bucal. Programa de hipertensão. Programa de diabetes. Programa de controle da tuberculose. Programa de controle da hanseníase. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica; Código de Ética de Enfermagem; Código de Ética de Odontologia; Código de Ética de Farmácia; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade. Contabilidade Geral - Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Princípios Fundamentais. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e suas variações patrimoniais. Sistemas de contas. Operações de aquisição, venda e recebimentos de Ativos. Operações de origem e liquidação de passivos. Operações geradoras de Receitas, Custos e Despesas. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Plano de Contas. Auditoria Contábil - Normas de auditoria: Auditoria Contábil, de gestão, de programa, operacional e de sistemas. Planejamento da Auditoria. Programa de Auditoria. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. Exame do controle interno. Riscos de Auditoria. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. Relatório de auditoria. Ética Profissional em Auditoria. Controle interno e externo: natureza, objetivo e princípios fundamentais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

##### **BIOQUÍMICO**

1. Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. 1.1. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. 1.2. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molaes, titulometria, análises físico-químicas. 1.3. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. 1.4. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. 2. Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. 2.1. Causas de variação nas determinações laboratoriais. 2.2. Conhecimento das normas de bio - segurança. 3. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. 3.1. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . 3.2. Funções hepática, renal e tireoidiana. 3.3. Causas de erros. 4. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. 4.1. Teste imunológico para gravidez. 4.2. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. 4.3. Aplicação de enzaimunoensaio. 4.4. Fixação do complemento. 5. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". 5.1. Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. 5.2. Provas de compatibilidade transfusional. 6. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. 6.1. DST. 18. Líquidos de punções . 6.1. Infecções hospitalares. 7. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . 8. Métodos para exames parasitológicos. 8.1. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. 8.2. Estudo das anemias. 8.3. Alterações morfológicas no sangue periférico. 8.4. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

##### **EDUCADOR FÍSICO**

1. Conceito contemporâneo de saúde. 2. Impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo. 3. Exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas. 4. Exercício físico e estresse. 5. Ginástica laboral. 6. Ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

**ENFERMEIRO**

1. Biomecânica do Trauma; 2. Avaliação e Tratamento no Trauma; 3. Controle de Vias Aéreas e Ventilação; 4. Trauma Raquimedular; 5. Trauma Torácico; 6. Trauma Abdominal; 7. Trauma Cranioencefálico; 8. Trauma Músculo-Esquelético; 9. Queimaduras; 10. Trauma Pediátrico; 11. Vias Aéreas e Ventilação; 12. O ABCD do Atendimento Cardiovascular de Emergência (ACE); 13. Imobilização de coluna e de Membros; 14. Acesso Vascular e Medicamentos; 15. Síndrome Coronária Aguda; 16. AVC e Situações especiais de Ressuscitação; 17. Reconhecimento de Ritmo Cardíaco; 18. Terapia Elétrica: Desfibrilação, Cardioversão e Marca-passo Transcutâneo; 19. Ética profissional. 20. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

**FONOAUDIÓLOGO**

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

**MÉDICO AUDITOR**

Constituição Federal de 1988 artigos 196 a 200. Lei Orgânica Municipal de Ipatinga. Lei Federal nº 8.080 - Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei Federal nº 8.142 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais. Norma Operacional da Assistência à Saúde. Definições de auditoria. Assistência médica complementar. Resolução do conselho regional de medicina, nº 1.466/96. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. As glosas e as cobranças indevidas. Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. Objetivos. Tipos e Campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria analítica. Auditoria operativa. Apuração de denúncia. Perícia e auditoria médica. Auditoria na visão hospitalar. Auditoria em materiais e medicamentos. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. A enfermagem e a auditoria. Medicina de grupo e auditoria na cobrança de honorários médicos. A auditoria médica na visão do consultor. Auditoria médica em perspectiva. Normas x auditoria médica. Auditoria e análise de contas médicas hospitalares. Regulação x saúde. Código de ética médica. Auditor médico do Sistema único de Saúde (SUS). Auditoria no SUS e órgãos governamentais. Organização do DATASUS no SUS. Papel do DATASUS no SUS. Papel do fomento no SUS. Papel do fomento no MS. Sistemas desenvolvidos. Potencialidades dos sistemas. Controle no SUS: SHI; SAI; TAB/SAI; VAL/SAI; NOB/96. Instrumentos de operacionalização do SUS: AIH; APAC; SADT. Aspectos jurídicos do SUS na Constituição Federal e nas principais normas infraconstitucionais: A Constituição e a Saúde. Fixação da competência constitucional para cuidar da Saúde. Responsabilidade comum da União, Estados e Municípios. A Saúde na Seguridade Social. Descentralização, atendimento integral participação na sociedade. Execução dos serviços de saúde diretamente pelo poder público: Participação complementar da iniciativa privada; Controle do Sistema de Saúde; Lei 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 - (complemento da L.O.S.); Portaria MS 2.203/96. Competência dos gestores. Auditoria no SUS. Sistema Nacional de Auditoria. Fundamentos legais e componentes o SNA. Tabela do SUS: Estrutura da tabela; OPM; Alto Custo. Procedimentos: Noções de Auditoria Operativa do SIA; Auditoria Operativa do SIH; Auditoria na aplicação de recursos. Aplicação de recursos do SUS: Despesas permitidas nas execuções de ações e serviços de saúde. Noções básicas de auditoria de gestão. Prioridades e estratégias contidas no plano de saúde. Auditoria da Qualidade: técnica e procedimento: Medicina Clínica Cirúrgica; Medicina em Ortopedia; Medicina em Ginecologia. Indicações de exames específicos de alto custo. Indicações de procedimentos de alto custo. Auditoria Médica: o Trabalho, as Atribuições, o Papel do Médico nos Hospitais e Operadoras de Planos de Saúde. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

**MÉDICO ACUPUNTURISTA**

1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genitourinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 2 Medicina tradicional chinesa - teorias básicas: conteúdo fundamental da Teoria Yin-Yang; aplicação prática da Teoria Yin- Yang; Teoria dos Cinco Elementos ou Cinco Movimentos. 3 Fisiologia: o Qi. O sangue e os líquidos orgânicos; os Zang Fu: (Zang/órgão) e suas funções, os Fu (vísceras) e suas funções; relacionamentos entre Zang. Fu, as vísceras particulares; classificação geral dos meridianos; os doze meridianos principais; os pontos de acupuntura. 4 Mecanismos de ação da acupuntura: a participação dos sistemas nervoso, imune e endócrino; o ponto de acupuntura e a recepção do estímulo; a natureza do estímulo; interação farmacológica. 5 Estudo anátomo funcional dos meridianos principais e pontos: trajeto superficial e profundo; localização e função dos pontos; relações com órgãos e vísceras; conexões. 5.1 Meridianos tendino musculares: trajeto e distribuição, as zonas de influência, relações com os meridianos principais. 5.2 Meridianos distintos: trajeto e distribuição, relações com os principais. 5.3 Meridianos extraordinários: trajetos e relações; características gerais. A organização em pares; Du Mai e Ren Mai (pequena Circulação). 6 Etiologia: classificação dos fatores etiológicos; fatores externos; fatores internos; fatores nem internos, nem externos. 7 Patogenia: o processo de adoecimento; modificações patológicas; produções patogênicas: Tan Yin e Yu Xue. 8 Zang Fu: diferenciação de síndromes; distúrbios das Zang (órgãos); distúrbios dos Fu (vísceras); distúrbios envolvendo mais de um órgão. 9 Semiologia - técnicas de exames: inspeção, olfação, interrogatório, palpação, auscultação. 10 Fisiopatologia dos meridianos: sinais patológicos dos 11 meridianos principais; sinais patológicos de Ren Mai e Du. 10 Os 8 princípios diagnósticos: relações entre síndromes de excesso e deficiência. 12 As Síndromes de Xue (sangue), de Yin Ye (líquidos orgânicos). 13 Tratamento: princípios de tratamento; regras terapêuticas; princípios de seleção de pontos; a técnica da acupuntura; métodos terapêuticos auxiliares: auriculoterapia, eletroacupuntura, moxabustão, agulhas aquecidas, ventosa. 14 Terapêutica - abordagem terapêutica nas nosologias ocidentais por acupuntura. 14.1 Neurologia: paralisia facial, neuralgia do trigêmeo seqüela de AVC, cefaléias. 14.2 Respiratório: asma, rinite, sinusite. 14.3 Digestivo: dor abdominal, diarreia, constipação, dor epigástrica, vômitos. 14.4 Ginecologia: dismenorréia, dor pélvica crônica. TPM, hemorragia uterina disfuncional. 14.5 Osteoarticular: dor articular,



cervicobraquialgias, lombalgia, lombociatalgia, dor no ombro, joelhos, cotovelos, tornozelos, pescoço, LER, epicondilitis, síndrome do Túnel do carpo. 14.6 Dor doença: dor miofascial, fibromialgia. 14.7 Otorrino: tontura, zumbido. 14.8 Psiquiatria: distúrbios do sono, ansiedade. 14.9 Urologia: distúrbios da libido e potência, enurese noturna, infecções urinárias. 14.10 Dermatologia: urticária, pruridos, herpes zoster. 15. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; 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 e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **PSICÓLOGO**

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status" , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1- Atividades e Recursos Terapêuticos. 2- Fundamentos da Terapia Ocupacional. 3- Neurologia. 4- Ortopedia. 5- Patologia de Órgãos e sistemas. 6- Saúde Pública. 7- Administração em Terapia Ocupacional. 8- Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. 9- Psicomotricidade. 10- Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia. 13 - Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

#### **Nível superior nas demais áreas**

##### **CONTADOR**

**Noções básicas de contabilidade geral:** fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundadas e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

##### **COORDENADOR ADJUNTO**

1 - DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. GINÁSTICA ARTÍSTICA: posições do corpo; pedagógicos dos movimentos do solo; provas masculinas e femininas e suas principais regras: aprendizagem dos movimentos nos diferentes aparelhos; adaptação de materiais para a aprendizagem na escola. GINÁSTICA RÍTMICA: aparelhos oficiais; elementos obrigatórios dos aparelhos e do corpo; adaptação dos aparelhos oficiais para o trabalho nas escolas; técnicas de manejo dos aparelhos; regras oficiais básicas. 2 - DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. 3 - CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. 4 - FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. 5 - Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). 6 - ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. 7 - Avaliação em educação física; plano de ensino e plano de aula; educação física e cultura. 8 - Metodologia dos grandes jogos. 9 - História da Educação Física. 10 - PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); 11 - RCN (Educação Infantil). 12 - Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. 13 - Aprendizagem motora. 14 - Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). 15 - Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. 16 - Ética profissional. 17 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**COORDENADOR DE NÚCLEO**

Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais. Conhecimento Básico de Anatomia/Fisiologia. Educação Recreativa. Educação Física Desportiva. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ipatinga/MG.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

1. Tecnologias de produção para as culturas da região do município de Ipatinga/MG; 2. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos e ovinos; 3. Tecnologias de criação de frango industrial e alternativo; 4. Manejo e métodos de irrigação localizada; 5. Uso e conservação do meio ambiente; 6. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural; 7. Formas de organização rural; 8. Conhecimento sócio, econômico e cultural de Minas Gerais; 9. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio); 10. Construções e instalações rurais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ipatinga/MG.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de \_\_\_\_\_ disponibilizado no processo seletivo da Prefeitura Municipal de Ipatinga/MG, conforme Edital nº. 001/2010.

Data: \_\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À  
Comissão Examinadora do Processo Seletivo

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_

02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

04- Emprego: \_\_\_\_\_

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>Início do curso</b>	<b>Término do curso</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos solicitados pelo candidato</b>	<b>Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)</b>
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					
Cursos específicos em Urgência e Emergência e/ou Segurança Alimentar					
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Início do exercício</b>	<b>Término do exercício</b>		<b>Pontos solicitados pelo candidato</b>	<b>Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)</b>
Exercício de atividade profissional					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

### ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

EMPREGOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>	
Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais. Executar outras tarefas correlatas.
Auditor Técnico dos Serviços de Saúde	Atuar na área de Auditoria Técnica dos Serviços de Saúde no âmbito municipal, realizando auditorias do tipo analítica, operativa e de denúncia; desenvolver ações de rotinas e especiais através de programação elaborada ou situações que assim as determinem; executar atividades de planejamento, supervisão, fiscalização, informação e controle, atuando junto às pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços no âmbito municipal, de acordo com sua área.
Bioquímico	Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimento, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Executar outras tarefas correlatas.
Contador	Acompanhar todo o programa de forma informatizada, monitoramento e controle do pagamento de agricultores através de notas fiscais, controle das doações feitas às entidades sociais; levantamento de dados técnicos relativos à aquisição de produtos agrícolas, elaboração de relatórios técnicos financeiros de execução mensal e trimestral no âmbito da aquisição e doação simultânea e relatório qualitativo e quantitativo do programa. Executar outras tarefas correlatas.
Coordenador Adjunto	Promover, de forma constante, o esporte e o lazer, institucionalizando as ações de sua área de atuação; Assessorar as demais Secretarias na elaboração, revisão e execução do planejamento estratégico, promovendo medidas e ações conjuntas no que se refere aos aspectos do esporte e lazer; Promover medidas e estabelecer estratégias com o objetivo de atingir as metas propostas no Planejamento Estratégico da Área de Esportes para a difusão do esporte e lazer no Município; Acompanhar as necessidades e anseios das comunidades com o objetivo de preservar e implantar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer; Executar o levantamento, a melhoria e a ampliação dos espaços públicos de atividade física em parceria com os outros órgãos da Administração Municipal; Executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os demais Órgãos da Administração, como medida destinada à organização, a defesa e a preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público; Implementar, apoiar e estimular Projetos de Esporte e Lazer que visem atender as necessidades das Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais; Promover Programas de Educação Esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Promoção Social e Saúde; Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e de lazer, através de uma criteriosa programação de uso; e Incentivar e promover a formação continuada dos Gestores, Professores e Estagiários, e demais participantes dos programas de esporte e lazer, para aperfeiçoamento e qualificação do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.
Coordenador de Núcleo	Prestar assessoria técnica ao Coordenador Adjunto, na elaboração de projetos específicos da área; Identificar as necessidades e solicitar programas de Formação Continuada, visando o desenvolvimento dos profissionais e estagiários, e demais participantes dos programas de esporte e lazer; Analisar as participações em eventos e competições, bem como avaliar o interesse de promoção e participação nos mesmos; Avaliar os resultados dos eventos desenvolvidos pela Secretaria; Zelar pela disciplina e assiduidade dos professores e estagiários da Área de Esportes e Lazer; e elaborar e manter arquivo no qual sejam registrados e guardados todos os documentos referentes aos projetos, programas e eventos de Esportes e Lazer. Executar outras tarefas correlatas.
Educador Físico	Coordenar, planejar, programas, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar tratamento especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas de do desporto. Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Agrônomo	Prestar assessoria técnica elaborando calendário de plantio sustentável para os agricultores cadastrados, identificando técnicas de cultivo adequadas ao solo da região, zoneamento de culturas, técnicas de irrigação, combate orgânico de doenças e pragas. Realizar visitas a campo, emitir laudos técnicos de plantio e colheita para acompanhamento da produtividade. Promover reuniões mensais com o público envolvido, agricultores e entidades, para aferir o cumprimento das metas do programa. Executar outras tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	O profissional poderá atuar nos campos pertinentes à motricidade orofacial, voz, linguagem oral e escrita, e audição, em todas as suas amplitudes e complexidades, sendo capaz de avaliar, planejar, gerenciar e intervir na realidade sócio-cultural, visando o bem-estar social, em conjunto com ações interdisciplinares que compõem no Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Ações específicas: - promover uma formação sustentada nas necessidades sociais da saúde, com ênfase no Sistema Único de Saúde – SUS, voltadas para ações do NASF; -propiciar integração entre o ensino, a pesquisa e extensão, conferindo práticas fonoaudiológicas de forma criativa e independente; -promover o desenvolvimento de atitude científica para elaborar, participar e desenvolver pesquisas no campo da fonoaudiologia; -desenvolver a construção do conhecimento, envolvendo, além da própria fonoaudiologia, as áreas afins dos NASF. Executar outras tarefas correlatas.
Médico Acupunturista	De acordo com sua especialidade, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas.
Médico Auditor	Auditar as ações de serviços estabelecidos no plano municipal de saúde. Auditar os serviços de saúde sob gestão municipal, sejam públicos ou privados, contratados ou conveniados. Auditar as ações de serviços envolvidos por consórcio intermunicipal ao qual o município esteja associado. Exercer sobre as ações e serviços desenvolvidos no âmbito do SUS as atividades de controle da execução, avaliação da estrutura dos processos aplicados e resultados alcançados, auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e operacional. Analisar o contexto normativo referente ao SUS; plano municipal de saúde, de programações e do relatório de gestão do município; dos sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbi-mortalidade no município; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e

	<p>cadastro de serviços sediados no município; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e da central de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde e dos mecanismos de hierarquização referência e contra-referência da rede de serviço de saúde do município. dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições públicas, privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelo sistema de informação ambulatorial e hospitalar. Verificar autorização de internações hospitalares e de procedimentos de alto custo; dos tetos financeiros e de procedimentos básicos, de média e alta complexidade (de alto custo). Encaminhar relatórios específicos aos órgãos de controle internos e externos em caso de irregularidade sujeita a sua apreciação; ao Ministério Público, se verificada a prática de crime; ao chefe do órgão em que tiver ocorrido infração disciplinar, praticada por servidor público, que afeia as ações e serviços de saúde. Observar, cumprir e fazer cumprir os preceitos da Constituição Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, Lei Orgânica da Saúde, Lei Municipal que cria o Sistema Municipal de Auditoria, as normas e portarias dos órgãos reguladores do SUS; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Nutricionista	<p>Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Psicólogo	<p>Utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de: diagnóstico psicológico, orientação e seleção profissional; orientação psicopedagógica; solução de problemas de ajustamento. Dirigir serviços de Psicologia. Supervisionar profissionais em trabalhos de Psicologia. Prestar assessoria técnica. Realizar práticas e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>As atividades do profissional Terapeuta Ocupacional deve contemplar, no âmbito geral, as seguintes competências e habilidades: (a) atenção à saúde individual e coletiva; (b) tomada de decisões; (c) comunicação; (d) gerenciamento e (e) educação permanente, assim dispostas: - elaborar, planejar e implementar programas, projetos e ações de atenção à saúde e educação, com vistas a promover prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento da saúde ou educação individual ou coletiva; - ser comprometido com a diversidade de conhecimento em áreas afins do Programa (NASF), promovendo e valorizando a ação em equipe multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar e a resolução de problemas da saúde; - possuir conhecimentos necessários para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas a cada situação ou paciente, baseada preferencialmente em evidências científicas ou empíricas; - desenvolver sua atividade profissional segundo o Código de Ética Profissional de Fisioterapia e Terapia ocupacional aprovado pela Resolução COFFITO nº 10 de 3 de julho de 1978; - possuir conhecimentos que lhe permitam gerenciar de forma eficaz recursos humanos, físicos, materiais e de informação nas equipes de saúde; - dirigir e assessorar órgãos e serviços de terapia ocupacional em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; - organizar, dirigir e conduzir pesquisas no campo da terapia ocupacional promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; - participar e contribuir com a análise e interpretação de resultados de pesquisas experimentais, epidemiológicas, clínico-terapêutica e educacional na área da terapia ocupacional e áreas afins quando suas competências o permitirem. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO</b>	
Agente Social de Esporte e Lazer	<p>Organizar, com o Coordenador do Núcleo, sua grade horária prevendo, aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões a serem organizadas pelos coordenadores e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do Núcleo; Mobilizar a comunidade para participar das atividades; Participar das ações de Formação Continuada; Planejar e desenvolver suas aulas de acordo com a proposta construída coletivamente; Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas no Núcleo e os dados solicitados pela coordenação. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO COMPLETO</b>	
Condutor Socorrista	<p>Realizar os primeiros socorros na vítima, de acordo com as normas técnicas e de segurança para o acidente verificado. Identificar as principais características e funções da ambulância. Descrever o enquadramento legal, junto à legislação de trânsito, que ampara os privilégios no uso da ambulância. Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos, tanto com respeito ao veículo, quanto - principalmente - às pessoas que transporta. Participar da desinfecção da ambulância. Dirigir ambulância dentro das técnicas aprendidas, obedecendo à legislação atinente e executando as manobras necessárias para o rápido e seguro transporte do paciente e da equipe de atendentes. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>
Técnico Agrícola	<p>1. Assessoramento da produção dos agricultores vinculados ao programa Compra Direta Local da Agricultura Familiar, em parceria com o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, como também do transporte e da distribuição dos produtos para as entidades beneficiárias; 2. Garantir a qualidade dos produtos adquiridos e seu acondicionamento; 3. Prestar orientações às entidades beneficiadas quanto aos procedimentos para a manipulação e conservação destes produtos, evitando perdas e desperdícios. 4. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe, conforme os termos deste Regulamento. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Tem como atribuições assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>	
Assistente de Gestão	<p>Manter organizado o estoque de medicamentos; Encarregar-se do controle de frequência; Manter o controle dos depósitos de valores; Responsabilizar-se pelo sistema operacional; Promover pesquisas em banco de dados; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Auxiliar de Gestão	<p>Atendimento e distribuição de medicamentos aos consumidores; Auxiliar na organização de estoques; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Digitador	<p>Manuseio do sistema SGSAMU, digitando todas as informações colhidas nos atendimentos de rua no sistema SGSAMU, em suas respectivas fichas digitais. Montagem das estatísticas de atendimento, bem como impressão destas para eventual consulta. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Educador Social	<p>Executar, sob supervisão técnica atividades sócio-educativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Motorista	<p>Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas; Verificar o itinerário a ser seguido; Dirigir veículo para transporte de passageiros, dentro e fora</p>

	do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros; Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados; Recolher à garagem o veículo após jornada de trabalho; Efetuar o controle do combustível, segundo procedimento estabelecido; Atender às normas de segurança no trânsito; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas.
Operador de Frota	Coordenar todo o empenho, deslocamento e posição de todas as Ambulâncias do SAMU, registrando tempos de deslocamento, de chegada aos destinos e aos Hospitais, além de apoio ao condutor da Ambulância na localização de endereços de ocorrências. Executar outras tarefas correlatas.
Técnico Auxiliar de Regulação Médica	Atender à todas ligações telefônicas recebidas via 192. Registro de endereço, ponto de referência, descrição da ocorrência. Montagem do prontuário eletrônico enviado ao médico regulador. Executar outras tarefas correlatas.
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
Agente Comunitário de Saúde	Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microáreas; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Controle de Endemias	Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não afetados Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.) executar o controle focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientação a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade são solucionados manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; comunicar seu itinerário diário de trabalho ao Posto de Abastecimento (PA); encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue. Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Saúde Bucal	Receber o cliente, preparando-o para ser atendido pelo odontólogo. Instrumentar o odontólogo por ocasião do atendimento ao cliente. Proceder à limpeza e à assepsia do campo de tratamento operatório. Manipular material odontológico, segundo normas e orientações específicas. Conferir a agenda diária e marcar consultas. Manter atualizados os registros e arquivos referentes aos clientes. Orientar o paciente a respeito da higiene oral. Executar moldes em gesso e selecionar moldeiras, atendendo a orientações do odontólogo. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Esterilizar instrumentos odontológicos bem como cuidar de sua guarda conservação. Requisitar material odontológico e outros, cuidando por manter sempre o estoque mínimo necessário. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
Auxiliar de Serviços	1. Realizar carga e descarga do veículo responsável pelo transporte e distribuição dos produtos adquiridos pelo programa Compra Direta Local da Agricultura Familiar, em parceria com o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. 2. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, como auxílio na pesagem, limpeza, estocagem e distribuição dos alimentos.

**ANEXO V – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

As vagas para a formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão distribuídas dentre as diversas áreas de atuação no município de Ipatinga/MG, a saber:

ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS
UBS Cidade Nobre	02
UBS Canaã	10
USF Bethânia I	04
USF Bethânia II	04
UBS Jardim Panorama	06
USB Veneza	10
USF Vila Celeste	01
USF Bom Jardim I	05
USF Bom Jardim II	04
USF Vale do Sol	02
USF Bom Retiro	02
USF Nova Esperança	01
USF Esperança I	01
USF Esperança II	02
USF Barra Alegre	02
USF Limoeiro	02
USF Iguaçú	03
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>

Ipatinga/MG, 12 de fevereiro de 2010.

**Robson Gomes da Silva**  
**Prefeito Municipal**

*\*Edital atualizado conforme Retificações I, de 18.02.10, II, de 19.02.10, III, de 22.02.10, IV, de 24.02.10, e V, de 08.03.10.*