

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.****SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA**

O SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA, por meio da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela portaria nº 005/2022, torna público que estarão abertas às inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento de vagas para o seu quadro de servidores, com base na Legislação Municipal vigente, notadamente, Lei Complementar 1.934/2020, Lei Complementar 2021/2022 e no artigo 37 da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

| FUNÇÃO | VAGAS | REQUISITOS ESPECÍFICOS | JORNADA semanal | VENCIMENTO EM R\$ |
|-----------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|
| ENSINO SUPERIOR | | | | |
| Enfermagem Assistencial | 04 | Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe. | 12 X 36 h | 2.200,00 |
| ENSINO MÉDIO TÉCNICO | | | | |
| Técnico de Enfermagem | 08 | Nível Técnico e Registro no Conselho de Classe. | 12 X 36 h | 1.540,00 |
| ENSINO MÉDIO | | | | |
| Auxiliar de Escritório | 01 | Nível Médio Completo. | 40h | 1.275,48 |
| ENSINO FUNDAMENTAL | | | | |
| Aux. de Serviços Gerais | 04 | Nível Fundamental Incompleto | 12 X 36 h | 1.275,48 |

| TAXA DE INSCRIÇÃO | |
|--------------------------|------------|
| CURSO SUPERIOR | R\$ 100,00 |
| ENSINO MÉDIO/TÉCNICO | R\$ 80,00 |
| ENSINO FUNDAMENTAL | R\$ 50,00 |

- 1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, *site*: www.origemconcurseconcursos.com.br e *e-mail*: contatoorigemcursos@gmail.com, e compreenderá: **1ª Etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- 1.2 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
- 1.3 O regime dos cargos disponíveis neste edital é o Regime Estatutário.
- 1.4 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, deste Concurso Público, serão realizadas na cidade de Pimenta/MG e, caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Pimenta/MG, por qualquer que seja o motivo, a Origem Cursos e Concursos poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/88, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/98).
- 2.2 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.
- 2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.8 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.10 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar (se for o caso), CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas



fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais, certidão de tempo de contribuição previdenciária e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site www.origemcursoseconcursos.com, no período de **06 de fevereiro de 2023 a 06 de março de 2023**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

1º) Entrar no site www.origemcursoseconcursos.com

2º) Em seguida acesse a “Área do Candidato”, criando um novo cadastro. Para Novo Cadastro digitar CPF e Data de Nascimento; Caso já tenha cadastro acessar o Login com CPF e senha.

3º) Fazer o Login;

4º) Preencher Cadastro de Dados Pessoais do Candidato; no final do cadastro criar uma senha e repetir essa mesma senha;

5º) **SALVAR**

6º) Voltar em inscrever-se e :

- Selecionar o cargo
- Selecionar a cidade do Concurso Público ou Processo Seletivo
- Selecionar se necessita de Atendimento Especial (Sim ou Não)
- Selecionar se é Pessoa com Deficiência (Sim ou Não)

7º) Assinalar, Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente certame. Para Acessar o Edital a aba publicações.

8º) **SALVAR**

3.1.2 O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das

inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

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

3.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

3.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.origemcursoseconcursos.com se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, pelo e-mail: contatoorigemcursos@gmail.com para verificar o ocorrido.

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

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

3.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

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

3.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de **00h00min do dia 06 de fevereiro de 2023 às 23h59min ao dia 06 de março de 2023, deverão realizar o pagamento do boleto impreterivelmente até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições**. O pagamento do boleto bancário, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto **on-line**.

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

3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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



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

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

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

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

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público.

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

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

3.3.12 A ORIGEM CURSOS E CONCURSOS disponibilizará no site www.origemcursosconcurtos.com a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 08 de março de 2023, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

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

3.3.15 O candidato que necessitar de qualquer tipo de **condição especial para realização das provas** deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **dia 06 de março de 2023**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS – Rua João Batista de Arruda, 150 – Vila Brasília, São Carlos/SP, CEP.: 13566-604, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.15.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico contatoorigemcursos@gmail.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

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

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

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

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) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia 20 de março de 2023, no endereço eletrônico da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS (www.origemcursosconcurtos.com). As informações também poderão ser obtidas, através de e-mail contatoorigemcursos@gmail.com.

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



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

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

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

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico recente, ou seja, datado a menos de 30 (trinta) dias, até o **dia 06 de março de 2023**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS – Rua João Batista de Arruda, 150 – Vila Brasília – São Carlos/SP CEP.: 13566-604. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

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

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

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.15 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99. O parecer citado deverá ser enviado **até o dia 06 de março de 2023**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

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

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.origemcursosconcur.com, **a partir do dia 08 de março de 2023**.

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

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* contatoorigemcursos@gmail.com, ou ainda, mediante o envio de



SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG

Rua Totonho Costa, 230 – Centro – Pimenta/MG
CNPJ: 86.787.603/0001-09 – E-mail: licitasantacasa@gmail.com
FONE: (37) 3324-1519



correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, **até o dia 06 de março de 2023**.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

| TABELA I – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE | | |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGO: Enfermeiro Assistencial. | | |
| DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,0 |
| Matemática | 05 | 3,5 |
| Informática | 05 | 3,5 |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 3,5 |
| TOTAL DE QUESTÕES | 30 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 100 pontos | |

| TABELA II – CARGO DE TÉCNICO – ENSINO MÉDIO | | |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGO: Técnico em Enfermagem | | |
| DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,0 |
| Matemática | 05 | 3,5 |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 3,5 |
| TOTAL DE QUESTÕES | 30 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 100 pontos | |



TABELA III – CARGO DE ENSINO MÉDIO - COMPLETO

| CARGO: Auxiliar de Escritório | | |
|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,0 |
| Matemática | 05 | 3,5 |
| Informática | 05 | 3,5 |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 3,5 |
| TOTAL DE QUESTÕES | 30 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 100 pontos | |

TABELA IV – CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL – INCOMPLETO

| CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,0 |
| Matemática | 05 | 3,5 |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 3,5 |
| TOTAL DE QUESTÕES | 30 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 100 pontos | |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Pimenta/MG, **com data inicialmente prevista para o dia 16 de abril de 2023 (domingo) com início às 9:00hs, com duração de 3 (três) horas para sua realização, conforme relação abaixo:**

**Enfermeiro Assistencial
Técnico em Enfermagem
Auxiliar de Escritório
Auxiliar de Serviços Gerais**

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



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

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

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

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

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

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

5.2.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de prova apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.2.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional e será analisada pela ORIGEM CURSOS E CONCURSOS com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação na prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.6 Conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade **às 08h30min**, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.2.6.1 Antes do horário de início da prova, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos dois candidatos e dois integrantes da equipe de aplicação da prova, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.2.7 Durante a realização da prova, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.2.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.2.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.2.9 e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.2.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, RG (identidade) com mais de 10 anos.

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

5.2.9.4 Candidatos que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderão realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.



5.2.9.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.9, ou não apresentar o boletim de ocorrência, conforme especificações do subitem 5.2.9.1 deste Edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do Concurso Público.

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

5.2.9.7 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.2.10 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.2.10.1 Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

5.2.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de prova, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.2.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

5.2.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

5.2.13 Não haverá segunda chamada para a prova escrita objetiva de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.2.14 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.15 O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas, pois o mesmo estará à disposição dos candidatos que desejarem entrar com recurso no site da empresa ORIGEM CURSOS E CONCURSOS na área do candidato durante o período de recurso.

5.2.16 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início da prova que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Ao se retirar do local de prova apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em sua cópia do gabarito que se encontra no rodapé de seu caderno de prova. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.2.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.2.17 Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:

- 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 da prova;
- 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 *pager* 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) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.2.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

5.2.18. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.2.19 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.2.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova escrita em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

5.2.22 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova escrita e o comparecimento no horário determinado.

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

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.3.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior. Esta etapa valerá até **4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.


5.3.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues na data de realização das provas escritas objetivas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma.

5.3.2.1 O Formulário de Entrega de Títulos será disponibilizado junto com o Edital (Anexo VII) no endereço eletrônico da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS (www.origemcursosconcurso.com).

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

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

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

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

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



SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG

Rua Totonho Costa, 230 – Centro – Pimenta/MG
CNPJ: 86.787.603/0001-09 – E-mail: licitasantacasa@gmail.com
FONE: (37) 3324-1519



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

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

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

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

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

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

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

5.3.9 Cada título será considerado uma única vez.

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

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

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

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

5.3.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.3.12.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.3.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.3.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.3.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.3.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.



5.3.17 Não será considerado o título de pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático da prova escrita deste certame compõem o Anexo III do presente Edital.

6.2 O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG e a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático. A empresa também não possui banco de provas para estudo.

6.4 Os itens da prova objetiva poderá avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão classificados os candidatos que obtiverem aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e avaliação de títulos (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) mais idoso, observando-se idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si frente aos demais;
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; usando ano/mês/dia.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 - Para recorrer o candidato deverá:

- a) acessar o site www.origemcursoseconcursos.com;
- b) em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público para qual se inscreveu;
- c) na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;
- d) após terminar, imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

8.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis após a divulgação oficial do gabarito, entre 9h00 e 17h00, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação do gabarito para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições; (*divulgação no site*);
- b) dos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva, (*divulgação no site*);
- c) do resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos (*divulgação no site*);
- d) da prova objetiva; (*divulgação no site*);
- e) do resultado final do certame. (*Divulgação no site e no jornal oficial eletrônico do município de Itapira*).

8.1.2 - O prazo para interpor os recursos a que se refere o subitem 8.1.1 deste Edital será de 3 (três) dias úteis, contados a partir:

- a) 3 (três) dias úteis após o período de divulgação do gabarito, no caso do recurso previsto na alínea “b” do subitem 8.1.1 deste Edital;
- b) 3 (três) dias úteis após o período de divulgação da classificação parcial do concurso, no caso do recurso previsto na alínea “c” do subitem 8.1.1 deste Edital;

8.1.3 - A decisão de que trata o subitem 8.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8.1.3 – Os cadernos das provas objetivas deverão ser entregues no final do exame ao fiscal da sala, bem como os mesmos deverão ser publicados no site da empresa www.origemcursoseconcursos.com em formato PDF, no mesmo dia da divulgação do gabarito da prova objetiva no período das 9h00 às 17h00, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.

8.2 - Julgados os recursos em 3 (três) dias úteis em face do gabarito da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito com as modificações necessárias.

8.2.1 - Caberá à ORIGEM CURSOS E CONCURSOS decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.2.2 - Em caso de anulação de questões por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.



8.2.3 - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

8.3 - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura acadêmica conceituada.

8.3.1 - Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na prova objetiva for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

8.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG apresentando os seguintes documentos:

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

9.3 Os candidatos aprovados serão convocados pela SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG www.infosaude.com.br, Diário Oficial do Município e Quadro de avisos da SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

9.4. O candidato convocado deverá comparecer à SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do ato, munido da documentação exigida no item 9.2 deste Edital.

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

9.6 O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer na SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG, dentro do prazo previsto para comparecimento, o adiamento da mesma, sendo reclassificado como último colocado de sua categoria, ficando anotado em listagem de controle de convocações e sua nova classificação.

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

9.8 O candidato apto para o desempenho do cargo, na fase prevista no item 9.2 deste Edital e também no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (quando for o caso), será convocado por ato da Diretora e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG .

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

9.10 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.11 Os candidatos aprovados, após convocação e contratação, ficarão sujeitos às normas previstas nos respectivos regimes jurídicos.

9.12 A validade deste Concurso Público é de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.



SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG

Rua Totonho Costa, 230 – Centro – Pimenta/MG
CNPJ: 86.787.603/0001-09 – E-mail: licitasantacasa@gmail.com
FONE: (37) 3324-1519



9.13 O candidato que desejar relatar a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS por e-mail contatoorigemcursos@gmail.com

9.14 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Secretaria da Santa Casa de Pimenta/MG, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Departamento de Pessoal da Santa Casa de Pimenta. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.15 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.16 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.17 A organização, aplicação, correção e elaboração da prova, ficará exclusivamente a cargo da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

9.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.19 A SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG e a ORIGEM CURSOS E CONCURSOS se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG e/ou da ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.

9.20 Os resultados divulgados no site www.origemcursosconcur.com terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

9.21 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.

9.22 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

9.23 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída por ato da Diretoria da Santa Casa de Saúde de Pimenta, Portaria nº 005 de 20 de Outubro 2022, assessorados pela ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.

9.24 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.25 O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

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

Pimenta/MG, 04 de novembro de 2022.

Lígia Beraldo de Oliveira Costa
DIRETORA DA SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA

Pollyanna Alves Salgado
Joziana Aparecida Chaves
Lucilene Gonçalves Silva Mendonça

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS PÚBLICO



SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG

Rua Totonho Costa, 230 – Centro – Pimenta/MG
CNPJ: 86.787.603/0001-09 – E-mail: licitasantacasa@gmail.com
FONE: (37) 3324-1519



ANEXO I

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

| DESCRIÇÃO | DATA |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 01/11/2022 |
| Recurso contra Edital | 01/11 á 03/02/2023 |
| Inscrições | 06/02/2023 á 06/03/2023 |
| Homologação das Inscrições | 08/03/2023 |
| Recurso - Homologação das Inscrições | 09 á 13/03/2023 |
| Homologação Oficial (após recurso) | 14/03/2023 |
| Pedido de Prova Especial (site) | 06/02/2022 á 06/03/2023 |
| Pedido de portadores de Necessidades Especiais (site) | 06/02/2022 á 06/03/2023 |
| Convocação p/ Prova Objetiva | 20/03/2022 |
| Data Provável Prova Objetiva para todos os Cargos | 16/04/2023 |
| Divulgação do Gabarito Oficial (a partir das 18 horas) | 17/04/2023 |
| Recurso contra o Gabarito | 18 á 20/04/2023 |
| Divulgação da Classificação Parcial da Prova Objetiva. | 24/04/2023 |
| Recurso – Classificação Parcial, Títulos | 25/04 á 27/04/2023 |
| Classificação Final Após Recursos | 28/04/2023 |
| Homologação Final | 02/05/2023 |

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG e da Origem Cursos e Concursos.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada nos sites www.origemcursosconcur.com e na SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde do paciente; - Coordenar a equipe de enfermagem nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; - Zelar pela segurança do paciente; - Operar aparelhos de eletro diagnóstico; - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; - Acompanhar e orientar as atividades do serviço de nutrição e dietética de acordo com o manual de boas práticas; - Coleta de material para exames laboratoriais; - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; - Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança; - Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos terapêuticos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; - Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; - Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.; - Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; - Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; - Fazer a triagem dos pacientes; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Encaminhar o paciente à outros serviços de saúde quando necessário; - Orientar a equipe de enfermagem sobre o procedimento medicamentoso e administrar medicamentos; - Prestar cuidados básicos de enfermagem; - Realizar orientação de higiene; - Observar, estimular, supervisionar e ajudar o paciente quanto à alimentação, higiene e hidratação; - Verificar os dados vitais; - Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários; - Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; - Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave; - Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; - Administrar vacinas e medicações; - Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; - Executar tarefas de maior complexidade; - Auxiliar médicos e técnicos de enfermagem em suas atividades específicas; - Proporcionar um trabalho Humanizado.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

- Executar serviços que dependam de conhecimento em informática; - Desenvolver funções que dependam do uso de máquinas de cálculo, computadores, telefonia e outros similares; - Organizar o local de trabalho; - Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; - Executar serviços de produção de documentos; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Atualizar arquivos, mantendo a ordem dos documentos; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Organizar e executar, os trabalhos de almoxarifado, notadamente o recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de medicamentos e mercadorias recebidas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender à demanda; - Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; - Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; - Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; - Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; - Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados no programa digital, nos livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; - Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; - Repor medicamentos e materiais nos setores; - Encaminhar pedidos de exame ao laboratório prestador do serviço.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Realizar e checar a medicação mediante prescrição médica; Realizar curativo; - Realizar o acolhimento e admissão dos pacientes; - Participar das reuniões de equipe, na educação continuada e permanente; - Fazer anotações nos prontuários, sobre a assistência prestada e evolução do paciente; - Prestar cuidados básicos e assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro; - Realizar vacinas; Auxiliar em imobilizações e transporte de vítimas; - Preparo de leitos; - Aferição de sinais vitais; - Fazer a triagem dos pacientes; Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente; - Zelar pela segurança do paciente; - Operar aparelhos de eletro diagnóstico; - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; - Acompanhar e orientar as atividades do serviço de nutrição e dietética de acordo com o manual de boas



práticas; - Coleta de exames laboratoriais; - Checagem de informação para ajudar no diagnóstico de algumas enfermidades; - Averiguar intercorrências que podem surgir; - Ajuda na conservação e controle do ambiente de trabalho; - Controlar e usar de forma consciente os materiais e EPIs oferecidos pela instituição; - Colaborar para os procedimentos adequados de Biossegurança; - Auxiliar nos serviços de Enfermagem; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos terapêuticos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; - Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; - Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc..

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

-Realizar trabalhos de limpeza em geral, para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; - Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança; - Limpar diariamente os móveis utilizando materiais apropriados; - Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento; - Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; - Lavar e secar os vidros das portas e janelas; - Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; - Retirar poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores; - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; - Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; - Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; - Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; - Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; - Coletar as roupas nos setores, pesar, separar, processar e distribuí-las de modo que esta possa estar em perfeitas condições de uso e higiene.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MULTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E COMPLETO)

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

MATEMÁTICA

(COMUM - NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E COMPLETO)

Resolução de situações-problema. Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Operações, expressões e problemas com números naturais. Números fracionários, decimais, inteiros, racionais e reais. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

INFORMÁTICA

(COMUM A NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO)

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirurgião. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem e educação em saúde. Enfermagem Materna Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou



premature. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastrointestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos e Problemas ontológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção a saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados a pratica da enfermagem. Processo e diagnostico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei n.º 8.967, de 28/12/94 e Decreto n.º 94.406, de 08/06/87, que dispõem sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-159. Regulação Térmica. Saúde e Sociedade. Técnicas de curativos. Vigilância, Lei Federal 8080/90 e Lei 8142/90.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone. Redação oficial: Aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Noções de Arquivologia. Princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo.

Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.



SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG

Rua Totonho Costa, 230 – Centro – Pimenta/MG

CNPJ: 86.787.603/0001-09 – E-mail: licitasantacasa@gmail.com

FONE: (37) 3324-1519



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo, Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; Manter as condições de higiene e conservação; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia, Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros, Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; executar outras atividades correlatas.



ANEXO IV

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

REQUISIÇÃO

À Comissão

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

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

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- *Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
- *Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.
- *Entregar na Comissão de Concurso Público na SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG.

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



ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____ RG nº _____ residente e domiciliado
na Rua _____ nº _____, complemento _____ no Bairro _____ da cidade de

_____ NOMEIO E CONSTITUO o Sr (a)
_____ RG nº _____ com o meu procurador com
poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de _____ no Concurso Público nº
001/2022 realizado pela ORIGEM CURSOS E CONCURSOS.

EM: _____, _____ DE _____ DE 2023

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO DA PROVA OBJETIVA

Requerimento

Nome: _____

Inscrição: _____ RG: _____ Data: _____

À Comissão de Concurso Público,

Como candidato à vaga no Concurso Público da Santa Casa Municipal de Saúde De Pimenta/Mg, solicito revisão do (a):

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

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO:

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

Nome da Prova

Número da questão: _____ Alternativa divulgada no Gabarito: _____

Resposta do candidato: _____

Argumentação do Candidato

Fundamentação Bibliográfica (Preenchimento Obrigatório)

**SANTA CASA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA/MG**

Rua Totonho Costa, 230 – Centro – Pimenta/MG
CNPJ: 86.787.603/0001-09 – E-mail: licitasantacasa@gmail.com
FONE: (37) 3324-1519

**ANEXO VII****FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Dados do candidato:

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------|--|
| NOME: | | | |
| INSCRIÇÃO: | | RG: | |
| CARGO DE INSCRIÇÃO: | | | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

Relação de Documentos entregues

| Títulos | Assinale com um X | Número de Folhas | Pontuação |
|--|--------------------------|-------------------------|------------------|
| a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “stricto-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação. | <input type="checkbox"/> | | |
| b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “stricto-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação. | <input type="checkbox"/> | | |
| c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós- graduação “lato-sensu”, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação. | <input type="checkbox"/> | | |

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião.

Onda Verde/SP, _____ de _____ de 2.023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Dados do candidato:

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------|--|
| NOME: | | | |
| INSCRIÇÃO: | | RG: | |
| CARGO DE INSCRIÇÃO: | | | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

Relação de Documentos entregues

| Títulos | Assinale com um X | Número de Folhas | Pontuação |
|--|--------------------------|-------------------------|------------------|
| a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “stricto-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação. | <input type="checkbox"/> | | |
| b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “stricto-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação. | <input type="checkbox"/> | | |
| c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós- graduação “lato-sensu”, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação. | <input type="checkbox"/> | | |

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos, para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião. Sem sentido.....

Onda Verde/SP, _____ de _____ de 2.023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento