

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E CADASTRO RESERVA Nº 001/2020

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Autarquia Hospital Municipal de Iepê, Estado de São Paulo, por seu Presidente que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de cargos vagos de: **MÉDICO PLANTONISTA e TÉCNICO DE RAIOS-X** e cadastro reserva para os cargos de: **CONTADOR, FARMACÊUTICO e VIGIA** nos termos das Leis Municipais Nº 695/2020 e nº 500/2013 e das disposições contidas no Edital de Concurso Público Nº 001/2020.

1. CARGO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. CONTADOR

1.1.1. Vaga: CR

1.1.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Ciências Contábeis com Registro no CRC e disponibilidade de tempo integral.

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais.

1.1.5. Salário: R\$ 3.039,87 - Ref 19 + Cartão Alimentação

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

1.2. FARMACÊUTICO

1.2.1. Vaga: CR

1.2.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Farmácia com Registro no CRF e disponibilidade de tempo integral.

1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.2.4. Carga horária: 40 horas semanais

1.2.5. Salário: R\$ 2.953,34 - Ref 18-A + Cartão Alimentação

1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

1.3. MÉDICO PLANTONISTA

1.3.1. Vaga: 07

1.3.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e disponibilidade de tempo integral.

1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.3.4. Carga horária: 24 horas semanais

1.3.5. Salário: R\$ 4.390,87 – Ref 20-A + Cartão Alimentação

1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

1.4. TÉCNICO DE RAIOS-X

1.4.1. Vaga: 01

1.4.2. Escolaridade Exigida: Curso Técnico em Radiologia com Registro no CRTR e disponibilidade de tempo integral.

1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.

1.4.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.4.5. Salário: R\$ 1.353,65 – Ref 15 + Cartão Alimentação

1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

1.5. VIGIA

1.5.1. Vaga: CR

1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e disponibilidade de tempo integral.

1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.

1.5.4. Carga horária: 40 horas semanais

1.5.5. Salário: R\$ 1.101,82 – Ref 12 + Cartão Alimentação

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 19,50

- *Cartão Alimentação R\$ 450,00*

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **02 de dezembro a 16 de dezembro de 2020, até 23h59min59seg** - horário de Brasília;

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 001/2020, do Hospital Municipal de Iepê/SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto, que será gerado após 48 horas da inscrição. O boleto deverá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. e pago até **21 de dezembro de 2020**, respeitado o horário do sistema bancário.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.

2.6.1. A OM Consultoria Concursos Ltda e o Hospital Municipal de Iepê não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.8. O Hospital Municipal de Iepê e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.9. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.9.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.9.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

2.9.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.9.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.9.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.9.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.9.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.10. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.11. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua

condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **17/12/2020** os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público – Hospital Municipal de Iepê/SP - Edital 001/2020 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa escrita**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.3. a 1.5.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo II;

4.5. A prova será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos;

4.5.1. As provas escritas serão elaboradas com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

Cargo	e questões com base no anexo I - Programas Básicos					Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	
CONTADOR	10	10	15	-	05	40
FARMACÊUTICO	15	-	20	-	05	40
MÉDICO PLANTONISTA	15	-	20	-	05	40
TÉCNICO DE RAIOS-X	10	10		15	05	40
VIGIA	10	10		15	05	40

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. A prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final será divulgado pela imprensa no Diário Oficial do Município, afixado nos lugares de costume e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.hospitaliepe.com.br e www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio do Hospital Municipal, nos locais de costume e disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.hospitaliepe.com.br;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º. critério: O candidato com maior idade, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º. critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado no Hospital Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar. O gabarito preliminar estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas.

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado no Hospital Municipal de Iepê, dirigido à Comissão de Concurso Público.

6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso no Hospital Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação do candidato aprovado será feita por notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. Uma foto 3x4;

7.2.2. Cópia simples dos seguintes documentos:

7.2.2.1. RG (frente e verso)

7.2.2.2. CPF (frente e verso)

7.2.2.3. PIS/PASEP

7.2.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

7.2.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

7.2.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.2.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigidos para o cargo

7.2.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o cargo

7.2.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

7.2.2.10. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.2.2.11. Atestado de antecedentes criminais

7.2.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

7.2.4. De acordo com a Lei Complementar nº 002/98 de 20 de abril de 1998, o servidor ingresso será avaliado por 03 (três) anos a partir da data de admissão pela Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

7.2.5. Outros documentos que o Hospital Municipal, julgar necessários;

7.3. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.3.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.3.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.2., deste Edital;

7.3.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

7.4. Para os cargos com cadastro de reserva não há, a princípio, previsão do número de **vagas** a ser preenchido com o certame, mas apenas a possibilidade de que num futuro próximo poderão surgir vagas a serem preenchidas pelos candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

- 8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- 8.3.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.12., deste Edital;
- 8.3.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.4. Todos os editais relativos a realização deste Concurso Público, serão publicados pela imprensa no Diário Oficial do Município, afixados no átrio do Hospital Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.hospitaliepe.com.br e www.omconsultoria.com.br;
- 8.5. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;
- 8.5.1. Durante este prazo o Hospital Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.
- 8.6. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 8.7. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade do Hospital Municipal;
- 8.8. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;
- 8.9. O Presidente poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;
- 8.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Hospital Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Iepê, 01 de dezembro de 2020.

DIEGO BENI LEÃO
PRESIDENTE DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL

ANEXO I

PROGRAMAS

CONTADOR

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2019. http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-8064-04f5d778c9f6
- Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- Código de Ética
- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;

- Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- Resolução CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público.
- Sistema AUDESP

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

FARMACÊUTICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Conhecimentos Específicos

- Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Cuidados Farmacêuticos na Dispensação de Suplementos Alimentares.
- Cuidados Farmacêuticos no Uso de Antimicrobianos.
- Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
- Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
- Farmacoterapia Oncológica.
- Hematologia: Série Vermelha, Série Branca, Coagulação, Imunohe-matologia, Sistema ABO-Rh;
- Infrações sanitárias
- Interações medicamentosas: MIP's e Psicofármacos
- Interferência de medicamentos nos exames laboratoriais.
- Lei nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
- Lei nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências
- Lei nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999, atualizada que estabelece o medicamento genérico
- Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 atualizada)
- Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- Noções de logística e abastecimento
- O hospital e as funções da farmácia hospitalar
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria nº 344 SVS 12/05/1998 atualizada
- RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
- Receituário para dispensação de médicos estrangeiros.
- Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014, CFF – Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica.
- Resoluções nº 585 e nº 586 de 2013 - CFF. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências e prescrições farmacêuticas
- Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- Vias de administração de medicamentos

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento

MÉDICO PLANTONISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos

- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética Médica
- Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- Vigilância Epidemiológica
- Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição;
- Anatomia e Fisiologia humana
- Doenças do Aparelho cardiovascular;
- Doenças do Aparelho gastrointestinal;
- Doenças do Aparelho Geniturinário;
- Doenças do Aparelho Respiratório;
- Doenças Hematológicas;
- Doenças infectocontagiosas e parasitárias;
- Doenças Nosológicas;
- Doenças sexualmente transmissíveis - DST
- Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS;
- Psicologia Médica;
- Psiquiatria Clínica Geral;
- Reumatologia;
- Vacinações;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org

- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

TÉCNICO DE RAIOS-X

LÍNGUA PORTUGUESA (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Do Equipamento de Raios X
- 02 - Das Medidas de Segurança
- 03 - Das Câmaras
- 04 - Da Identificação
- 05 - Administração das Cópias e Arquivo
- 06 - Conhecimento da Anatomia Humana
- 07 - Conhecimento sobre radiologia do aparelho digestivo
- 08 - Conhecimento sobre radiologias do tórax, coração, vasos de base e pulmões;
- 09 - Conhecimento sobre radiologia do trato urinário
- 10 - Conhecimento sobre radiologia do sistema osteo-articular
- 11 - Biologia e Ética
- 12 - Norma Operacional do SUS;
- 13 - Vigilância Epidemiológica
- 14 - Vigilância Sanitária - Lei N° 10.083/98
- 15 - Políticas Públicas de Saúde

- 16 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 17 - Lei nº 8.080/90
- 18 - Lei nº 8.142/90
- 19 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Pronomes cargo e colocação

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Regra de Três Simples e Composta
- 08 - Juros e porcentagem
- 09 - Razões e Proporções

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções básicas de trânsito
- 02 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- 03 - Primeiros socorros
- 04 - Normas de comportamento em serviço público
- 05 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 06 - Tarefas auxiliares gerais junto a repartições, ruas, dependências em geral, veículos, etc.
- 07 - Escalas e horários
- 08 - Comunicação ao superior sobre irregularidades
- 09 - Vigilância para proteção e manutenção da ordem em praças, logradouros, centros esportivos, postos de saúde, centros culturais, creches, escolas, construções, terrenos e materiais
- 10 - Zelo com o patrimônio público
- 11 - Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda

- 12 - Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone
- 13 - Anotações de recados
- 14 - Solicitação de ambulâncias, viaturas policiais e bombeiros
- 15 - Garantia do sossego noturno
- 16 - Vigilância contínua nos locais de trabalho
- 17 - Cumprimento de rodízios nos turnos de trabalho
- 18 - Controle de chaves e portas
- 19 - Uso de armas só se autorizado e com porte de arma
- 20 - Abertura e fechamento de repartições, prédios, portões, etc.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados



ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

CONTADOR

Organiza e dirige os trabalhos contábeis da Autarquia Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição. Planeja os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanha regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisiona os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Autarquia; Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organiza balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participa da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elabora anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Faz apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessoria a direção dos departamentos, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

FARMACÊUTICO

Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos e imunobiológicos. Conferencia de quantidade e validade dos medicamentos, controle dos psicotrópicos. Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre produtos e serviços, orienta sobre uso e presta serviços farmacêuticos. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação. Articular com a equipe sobre os medicamentos existentes na unidade.

MÉDICO PLANTONISTA

Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas, seguindo protocolo de antibióticos e demais implantados pela Direção Clínica. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando nos prontuários específicos da Autarquia (F.A.A. – Ficha de Atendimento Ambulatorial, Evolução Médica, S.A.D.T., Autorização de transferências de pacientes, Atestados e Termos de Comparecimentos, Receituários simples e especiais, Pedidos de Exames Laboratoriais, Histórico, SAE e Prescrição Médica) a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de

administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externamente. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Alimentar (abrir, prescrever, atualizar...) o sistema de vagas do governo estadual, sistema "CROSS" (Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde) quando da necessidade de realizar a transferências de pacientes internos a outras unidades hospitalares fora do âmbito municipal, bem como depois convênios realizados com a Autarquia. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares sobre o quadro clínico, resultados de exames. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, articular com atenção básica e demais unidades de saúde dando continuidade no tratamento inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento. Realizar visita aos pacientes internos neste serviço, prescrever, evoluir, avaliar e tratar possíveis intercorrências durante o período de internação; acompanhar história e quadro clínico do paciente prescrever alta hospitalar e receita conforme necessário e orientação de conduta pós alta; se necessário e conforme avaliação médica solicitar vaga via CROSS, quando houver necessidade e de acordo com gravidade da patologia por este apresentada após esgotar recurso humanos e técnicos do nosso hospital. Orientar o próprio paciente e assim como familiares durante período das visitas sobre estado geral do paciente conduta empregado e prognóstico esperado. Realizar cursos de atualizações em todas as áreas médicas e doenças endêmicas.

TÉCNICO DE RAI-O-X

Realização de exames de imagem com equipamento de RX; manipulação de produtos químicos para revelação de imagens; processamento de filme e de materiais utilizados nos serviços de imagens; auxiliar na realização de exames necessários de radiologia; Fazer controle do uso tanto dos equipamentos, quanto dos produtos químicos utilizados, bem como seu descarte, conforme as normas vigentes de descarte; Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios, bem como a separação dos exames solicitados pelas unidades externas quanto interna da A.H.M.I., realizando relatórios de recebimento e entrega de remessa (mala direta, em duas vias) dos exames, controle em livro específico fornecido, de todos os exames realizados pelo setor; Trabalhar observando as normas de biossegurança e demais atribuições atinentes ao cargo previstas em Lei ou regulamento

VIGIA

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações do hospital, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário ou sem autorização da Direção, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Controlar a entrada e saída de pessoas nos horários de visitas determinados pela Autarquia, não excedendo a quantidade máxima de pessoas por paciente. Comunicar a Direção imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão. Zelar pelo prédio e suas instalações – jardim, pátio, muros, portões, estacionamento, tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público. Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou radio quando necessário. Efetuar outras tarefas correlatas as rotinas da A.H.M.I.