



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

O Prefeito do Município de Carmo da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização Processo Seletivo de provas para a seleção de candidatos para as funções constantes abaixo e no Anexo I, para o preenchimento de vagas temporárias destinadas a eventuais substituições em caso de afastamentos por licenças maternidade, licença médicas, licenças saúde, e outras situações afins, através de contratação por tempo determinado de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal no Estatuto do Funcionários Públicos do Município de Carmo da Mata, Leis Orgânica Municipal e Leis Municipais Nº1.672/23 e nº 1.680/2023.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Dos cargos e suas especificações (número de vaga;; valor da taxa de inscrição; disciplina da prova objetiva; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I - DOS CARGOS, SUA ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES, deste Edital.

1.2. O CRONOGRAMA estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, que poderá ser alterado desde que verificado interesse público, após aprovação da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG.

1.3. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva dos cargos são os constantes do ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA, deste Edital.

1.4. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Carmo da Mata - MG, em jornal de grande circulação no Município e no portal <https://portal.asectta.com.br/>.

1.5. O Processo Seletivo, regido pelos termos deste Edital, será executado pela ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - LTDA, em estrita consonância ao disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, nomeada pela **Portaria 2990/2023**.

1.6. O Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada Cargo.

1.7. O conteúdo programático das provas objetivas está disposto no ANEXO III deste Edital e tem a pretensão de orientar o candidato para os tópicos que têm alta probabilidade de caírem nas provas, mas não limita a banca examinadora no que concerne a questões relativas a temas não explicitamente mencionados, desde que o assunto não seja estranho ao processo seletivo ou façam parte do currículo da formação acadêmica exigida para o cargo.

1.8. O Regime Jurídico é estatutário.

1.9. Local de Trabalho: Município de Carmo da Mata - MG.

1.10. As provas serão realizadas na cidade de Carmo da Mata – MG.

1.11. Este processo não gera direito e, sim, possibilidade de contratação, mediante necessidade e conveniência da administração pública.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a função escolhida, caso ocorra qualquer erro de digitação no ato da inscrição o candidato poderá acessar a área do candidato e realizar a correção a qualquer momento.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



2.2. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, cabendo à Asectta o direito excluir do Processo Seletivo aquele que não as preencher de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente. **O candidato deverá estar ciente dos requisitos para a contratação.**

2.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação do edital de homologação das inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme determinado neste Edital.

2.4. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

2.4.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.4.3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

2.4.4. Possuir, na data da Contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.4.5. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG

2.4.6. Estar ciente que deverá possuir, na data da Contratação, a qualificação mínima exigida para o emprego e a documentação determinada neste Edital.

2.4.7. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público.

2.4.8. Não estar impedido de ocupar funções públicas por declaração de inidoneidade, com cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.4.9. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei 6.368 de 29/10/76.

2.4.10. No ato da investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em emprego público.

2.4.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.

2.4.12. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

2.5. As inscrições serão recebidas exclusivamente via internet, no site <https://portal.asectta.com.br/>

Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: Praça Presidente Vargas, 190– Centro - CARMO DA MATA/MG, no horário de 12 às 17 horas, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico <https://portal.asectta.com.br/> até o término das inscrições, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.

INICIO	TERMINO
27 de outubro de 2023	13 de novembro de 2023
Horário: 12h00min	Horário: 12h00min



- a) Clicar no link Área do Candidato;
- b) Inserir o CPF;
- c) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- d) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- e) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição.

2.6. Para concorrer o candidato deverá pagar o boleto de inscrição dentro da data e horário limite.

2.6.1. Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data/hora limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário da rede de atendimento bancário.**

2.6.2. O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda rede de atendimento bancário.

2.6.3. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, casas lotéricas, fax ou de forma condicional.

2.6.4. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada a maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.6.5. A ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - LTDA não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.

2.6.6. A inscrição será validada com o pagamento do boleto de inscrição, e o devido repasse do crédito correspondente pela Instituição bancária.

2.6.7. O candidato deverá acessar o site https://portal.asectta.com.br/_entrar em sua área com seu login e senha para conferir se sua inscrição está confirmada (deferida). Ou verificar na data prevista para a homologação das inscrições, se no referido Edital consta seu nome. Caso não esteja, deverá entrar em contato pelo e-mail contato@asectta.com.br.

2.6.8. Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

2.6.9. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2.7. Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, de acordo com o presente Edital, devendo, para tanto, proceder a inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se, eventualmente, o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.7.1. DA ISENÇÃO

2.7.2. Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 6.135/07 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, terá isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo, o candidato que:

✓ Solicitar/marcar no ato da inscrição a opção de Isenção da Taxa de Inscrição e que possui CadÚnico(NIS) para Programas Sociais do Governo Federal e informar o número do NIS. Conforme Cronograma.

- Renda familiar mensal per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo ou;
- Possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

2.7.3. Antes de solicitar a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de sua real situação quanto ao correto cadastro no CADÚNICO, se realmente está inscrito e se atende aos requisitos de acordo com seu NIS, se está com a inscrição ativa, se a renda atende à exigida e se realmente está apto (a), pois o mesmo será devidamente consultado através do Programa do Governo Federal, sendo que, o pedido de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer



das exigências determinadas neste Edital, será indeferido pela Asectta, sendo devidamente publicado conforme previsto no Cronograma.

2.7.4. NÃO HAVERÁ prazo para recurso contra o indeferimento de pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, devendo o candidato acessar sua “área do candidato” através do site da empresa, dentro do período previsto no Cronograma – IMPRIMIR o boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, dentro do prazo previsto.

2.8. DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS

2.8.1 - Em obediência ao Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.9. O percentual de 5% (cinco por cento) especificado no item anterior será obedecido da seguinte forma: os candidatos serão convocados segundo a relação geral de classificação e, quando atingir o número de 20 (vinte) candidatos convocados, um deles, obrigatoriamente, deverá ser pessoa com deficiência.

2.10. Considerando o disposto no item anterior, inexistindo na relação geral, dentre os 20 (vinte) candidatos convocados, pessoa com deficiência, pela ordem decrescente de pontos obtidos, será convocado, para preencher a 20ª (vigésima) vaga, o 1º (primeiro) classificado da lista específica de candidatos com deficiência.

2.11. O critério estabelecido prevalecerá para cada grupo de 20 (vinte) convocados em sequência.

2.12. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

2.13. Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá entrar na área do candidato e anexar a seguintes documentações probatórias.

a) requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;

b) laudo médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

2.14. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo 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.

2.16. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

2.17. Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitando para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

2.18. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



2.19. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

2.20. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3. DAS PROVAS

3.1. O Processo Seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório. E Prova de Título.

3.1.1. Será aplicada Prova Objetiva para os seguintes cargos de acordo com o quadro abaixo, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo, de conformidade com o disposto no ANEXO I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

3.1.1.1 As provas serão corrigidas por leitura óptica.

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO

CARGOS DE ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL Completo / Incompleto			
Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, Recepcionista (Secretaria Municipal de Saúde),			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico/Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos específicos	10	5,0	50,0
TOTAL	30 questões		100 pontos
CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO			
Agente de Apoio Administrativo S. M. de Saúde e Sec. de Desenvolvimento Social, Digitador (Secretaria Municipal de Saúde), Auxiliar de Saúde Bucal, Assistente farmacêutico, Assistente do Posto de Coleta, Agente de Vigilância Sanitária, Técnico de Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Orientador Social (Secretaria de Desenvolvimento Social), Visitador do Programa Criança Feliz.			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico/Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos específicos	10	5,0	50,0
Total	30 questões		
CARGOS DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR			
Assistente Social (Secretaria de Desenvolvimento Social), Assistente Social NASF, Coordenador Geral do CRAS (Secretaria de Desenvolvimento Social), Odontólogo de PSF, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Fonoaudiólogo NASF, Terapeuta Ocupacional NASF, Fisioterapeuta NASF, Educador Físico NASF, Psicólogo NASF, Psicólogo PAIF (Secretaria de Desenvolvimento Social), Psicólogo - Coordenador de Medidas Socioeducativas (Sec. .Desenvolvimento Social).			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico/Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos específicos	10	5,0	50,0
TOTAL	30 questões		100 pontos

a) Duração da Prova: 03 (três) horas; Os Portões dos locais de aplicação das Provas escritas fecharão 30 minutos antes do início da mesma.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



b) Composição das questões: múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta; A – B – C – D.

c) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais.

d) Disciplina Específica: Conhecimento de formação específica aplicável a candidatos do cargo, em sua área de atuação;

e) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no **ANEXO I** do presente Edital.

3.1.2. Para os cargos deste edital, será eliminado o candidato que:

a) obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da prova objetiva;

b) que não acertar no mínimo 60% (sessenta por cento) do total da prova de conhecimentos específicos;

c) Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes aos empregos públicos especificados.

3.2. Os programas das disciplinas que integram a prova objetiva são os constantes no conteúdo programático deste Edital.

3.3. A bibliografia constante neste Edital é sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.4. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada à pontuação de todos os candidatos concorrentes ao mesmo Cargo. Caso alguma questão tiver necessidade de errata, esta deverá ser informada no momento da realização das provas e a todos os candidatos presentes.

3.5. O conteúdo das questões das provas não poderá ser discutido nos locais de realização da prova.

3.6. Da Prova de Título.

3.6.1 A Prova de Título, de caráter classificatório, somente para o Cargo de Nível Superior, será aplicada a todos os candidatos, porém, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e será valorizada em até 03 (três) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item 3.6.4 A Prova de Títulos deverá ser entregue uma cópia autenticada no dia da prova para a Comissão do Processo ou conforme previsão nos itens 3.6.2 e 3.6.3.

3.6.2. Os títulos deverão ser anexados na área do candidato ou encaminhado por E-mail para contato@asectta.com.br com o título Prova de título juntamente com o ANEXO VI deste edital.

3.6.3 Os títulos deverão ser encaminhados por E-mail juntamente com o ANEXO VI preenchido e assinado, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição).

3.6.4. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos	Quantidade Máxima de títulos	Valor	Pontuação Máxima
Diploma de Doutorado	1	1,0	1,0
Diploma de Mestrado	1	1,0	1,0
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária	1	1,0	1,0



mínima de 360 horas.			
----------------------	--	--	--

3.6.5. O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, concluído e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos é de 360 horas.

3.6.6. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

3.6.7. Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

3.6.8. Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

3.6.9 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

3.6.10. Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

3.6.11. Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;

3.6.12. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

3.6.13. Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

3.6.14. Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

3.6.15 A constituição da nota final dar-se-á nos termos das referências que constam nos itens deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica a cada etapa, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

4. DAS PROVAS E REALIZAÇÃO

O Processo Seletivo constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

4.1. A Prova Objetiva será realizada:

4.1.1. **Data prevista: 26/11/2023.**

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, lápis que contenha tabuada.

4.4.1. É expressamente proibido o porte/uso de **CELULARES/APARELHOS ELETRÔNICOS** nos locais de aplicação das Provas, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo.

CASO O CANDIDATO SEJA PEGO COM CELULAR NAS DEPENDÊNCIAS DO LOCAL DE APLICAÇÃO SERÁ DESCLASSIFICADO IMEDIATAMENTE.



4.4.2. Não será permitido o uso de lapiseira/grafite, óculos escuros, bonés, garrafas de águas com rótulo, ou que não seja transparente durante a realização das provas.

4.5. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.5.1. A Comissão do Processo Seletivo e a **ÁSECTTA NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, uma vez que não dispõe nos locais de realização da prova, de guarda-volumes.

4.5.2. A Comissão de Processo Seletivo e a **ÁSECTTA** recomendam que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS CITADOS ANTERIORMENTE**, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar na eliminação do candidato do Certame.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando caneta esferográfica **de tinta azul ou preta (modelo transparente)**, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7., a seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no ato da inscrição.

4.7.1. O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (Trinta) dias.

4.7.1.1. No dia da prova o candidato que não possuir documento algum citado nos itens acima, não será permitida sua entrada, e não realizará a prova.

4.7.2. **Os Portões dos locais que ocorrerão as Provas Objetivas fecharão 30 (trinta) minutos antes do início das provas, sob nenhum pretexto será admitida a entrada do candidato após este horário.**

4.7.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início das provas, nem a permanência daquele no local de prova depois de entregue sua prova.

4.9. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si a folha de rascunho e caderno de Provas, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.

4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.

4.11. Será considerado AUSENTE o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.



4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à “caneta azul ou preta” para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas.

4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, do qual se lavrará Ata e Termo de referência testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este **PROCESSO SELETIVO**.

4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados em até 24 horas (Vinte e Quatro horas) nos meios de divulgação elencados neste edital, conforme Cronograma do Processo Seletivo.

4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 01 (uma) hora do início das provas.

4.17.1. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do certame. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação. Visando garantir a segurança e integridade do processo Seletivo, os fiscais poderão submeter os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

4.17.2. Por motivo de segurança os 3 (três) últimos candidatos sairão juntos da sala de aplicação de provas.

4.17.3. O candidato que terminar sua prova, não poderá utilizar os sanitários dos locais de aplicação de prova.

4.17.4. Caso o candidato ingresse na sala de aplicação de prova, não poderá se retirar antes do início da mesma.

4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato. Não podendo o Cartão estar rasurado, amassado ou danificado de modo que impossibilite sua leitura óptica.

4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas não envolvidas no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG no estabelecimento de aplicação das provas.

4.20. A COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA **ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - LTDA** não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Processo Seletivo.

4.21. À candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa, o acompanhante estará submetido às mesmas regras do Processo Seletivo. O acompanhante deverá ficar incomunicável com a candidata. O requerimento deverá atender o prazo do item 2.24., deste Edital, sob pena de não ter atendido seu requerimento.

4.22. Pela concessão a amamentação, será concedido tempo adicional à candidata lactante.

4.23. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.



5.1.1. Da Classificação: O resultado do Processo Seletivo será divulgado por Cargo, separados por candidatos, em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o número do RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos classificados e ausentes.

5.1.2. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da divulgação preliminar dos aprovados.

5.2. Dos Critérios de Desempate: Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos e Conhecimentos Específicos;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de Português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática;
- e) Tiver maior idade (considerando mês, ano e dia de nascimento)

5.3. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG ficará responsável pela análise, inclusive quanto à autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate (se necessário), que ocorrerá por ocasião da convocação para nomeação.

6. DOS RECURSOS

6.1. Todos os Recursos devem ser encaminhados dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma do Edital (ou retificações em vigor) e sempre **SOMENTE** através da área do candidato, acessada com o login (CPF) e senha criado no ato da inscrição, por meio do site <https://portal.asectta.com.br/>.

6.1.2. Será terminantemente rejeitado recurso enviado fora do prazo.

6.1.3. Para os Recursos do Gabarito Preliminar, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação de resultados preliminares impugnados, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **poderá ser interposto na área do candidato**, deste Edital. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 05 (cinco) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de aviso da **Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG** e <https://portal.asectta.com.br/>

6.2.1. As petições deverão ser elaboradas na área do candidato, devendo estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de pronto.

6.2.1.1. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo conforme o cronograma item 6.2.

6.2.2. - Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Apresentarem contra terceiros;



- g) Apresentarem em coletivo;
- h) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- i) A impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 6.2 deste Edital.

6.2.3. A decisão sobre o deferimento ou não do recurso (s) da COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA **ÁSECTTA** e da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG** é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA **ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - LTDA**, que submeterá à apreciação da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da **Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG**.

6.5. Os recursos deverão ser **interpostos na área do candidato**, dentro do prazo previsto no item 6.2.

6.6. A COORDENAÇÃO DO Processo Seletivo DA **ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - LTDA**, não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas no momento da aplicação das mesmas.

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

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

6.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

6.9. Se durante a realização da Prova escrita for percebido erro de digitação da questão será redigida uma errata que será publicada em todas as salas de aplicação de provas.

6.9.1. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA NOMEAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato deverá manter junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

7.1.1 A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

7.1.2. Para efeito de nomeação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Perícia Médica Oficial DO MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA - MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

7.1.2.1. Nos termos da legislação municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo da Mata - MG,

7.1.3 A Contratação dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A Contratação ocorrerá no prazo de até trinta dias contados da publicação do ato de provimento. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



7.2. A convocação para nomeação será feita por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal e ainda encaminhamento de correspondência ao candidato no endereço constante da ficha de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato à atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone, etc.), o que deverá ser efetivado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG, enquanto o processo seletivo simplificado estiver no seu período de validade.

7.3. O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para assumir o cargo, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento e conveniência administrativa.

7.4. MUNICIPIO DE CARMO DA MATA – MG se reserva ao direito de convocar os candidatos aprovados, obedecendo sempre à ordem de classificação e utilizando para isso os meios de publicação admitidos neste Edital.

7.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a Contratação no prazo de que trata o subitem. 7.3 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

7.6. Quando a Contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

7.7 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração, ficando desde já determinado que o contratado poderá desempenhar suas atribuições, a critério da Administração, tanto na sede no Município, sendo que a recusa em assumir o cargo no local determinado acarretará a perda do cargo.

7.8. No ato da Contratação no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

7.9. No ato da Contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Cadastro de pessoa física - CPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP,
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos Dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado Onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou Função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, estadual ou Municipal;
- q) Certidão negativa de débitos da Prefeitura do Município de Carmo da Mata - MG.
- r) Qualificação cadastral, emitida no site da Receita Federal

*Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG.



7.10 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG, no site oficial da Prefeitura Municipal e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG será homologado pelo PREFEITO da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG e o Ato de Homologação serão afixados no quadro de publicação dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, e imprensa oficial não se admitindo recursos deste resultado.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Processo Seletivo regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. O candidato aprovado e convocado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho e demais legislações vigentes.

9.3. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

9.4. Somente se abrirá novo Processo Seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da Lei.

9.5. O candidato aprovado deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG. Durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

9.7. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a prefeitura do Município de Carmo da Mata - MG reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

9.8. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexatidão ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG**, Autoridades ou da equipe de aplicação de provas e Coordenadores da **ÁSECTTA**;
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefones celulares e similares;
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;
- f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;
- g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

9.8.1. **NÃO SERÁ PERMITIDO** ao candidato ingressar nos locais de prova portando qualquer tipo de arma, aparelhos eletrônicos, tais como bip, TELEFONE CELULAR, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, Pager, etc., bem como **RELÓGIO E ACESSÓRIOS DE CHAPELARIA, COMO: CHAPEUS, BONES, LENÇOS E GORROS** de quaisquer espécies.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



9.9. A publicação dos atos referentes a este Processo Seletivo será feita no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG**, no endereço eletrônico <https://portal.asectta.com.br/> e Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico), no endereço eletrônico www.carmodeminas.mg.gov.br.

9.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG**, como candidatos à vaga disponibilizado no presente Processo Seletivo, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Processo Seletivo.

9.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando no período de RECURSO, item 6. Deste Edital. Não podendo os candidatos discutir o assunto no local de aplicação das provas.

9.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.12.1. A forma oficial de comunicação entre a **ÁSECTTA** e os candidatos do certame é através do e-mail: contato@asectta.com.br, pois resguarda ambas as partes.

9.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 9.9, podendo a Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.14. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo será fornecida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG**, através da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da **ÁSECTTA**

9.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG**, devidamente assessorada pela empresa **ÁSECTTA**.

9.16. Não serão fornecidas, por via telefônica, e-mail ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo, ou informações contempladas neste Edital.

9.17 A Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG e a **ÁSECTTA**, não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

9.18. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG** a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

9.19. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, no endereço eletrônico e <https://portal.asectta.com.br/>, bem como na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico), no endereço eletrônico www.pinhal.sp.gov.br, observados os prazos para fazê-lo.

9.20. A Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG** estará presente no momento de abertura e fechamentos dos lacres dos malotes de prova.

Carmo da Mata - MG, 24 de outubro de 2023.

Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



ANEXO I

DO CARGO E SUA ESPECIFICAÇÃO

CARGOS	Total	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição	Nível de Escolaridade e Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social	9	40h/semana	R\$ 1320,00	R\$ 55,00	Nível Fundamental incompleto
Recepcionista (Secretaria Municipal de Saúde)	5	40h/semana	R\$ 1320,00	R\$ 55,00	Nível Fundamental incompleto
Auxiliar de Saúde Bucal	5	40h/semana	R\$ 1.530,00	R\$ 65,00	Ensino médio completo e Registro no órgão de classe
Assistente farmacêutico	2	40h/semana	R\$ 1320,00	R\$ 55,00	Ensino médio completo
Assistente do Posto de Coleta	1	40h/semana	R\$1.530,42	R\$ 65,00	Curso técnico em Patologia Clínica e registro no órgão de classe
Agente de Vigilância Sanitária	2	40h/semana	R\$ 1320,00	R\$ 55,00	Ensino médio completo
Técnico de Enfermagem	6	40h/semana	R\$ 3.325,00	R\$ 95,00	Curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe
Técnico em Saúde Bucal	2	40h/semana	R\$ 1.836,50	R\$ 75,00	Curso de técnico em saúde bucal e registro no órgão de classe
Odontólogo de PSF	4	40h/semana	R\$ 3.917,86	R\$ 100,00	Curso Superior de Odontologia e registro no Órgão de Classe
Enfermeiro	5	40h/semana	R\$ 4.750,00	R\$ 100,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no órgão de classe
Farmacêutico	1	40h/semana	R\$ 3.917,86	R\$ 100,00	Curso Superior em Farmácia e Registro no Órgão de Classe
Nutricionista	2	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior em Nutrição e Registro no Órgão de Classe
Fonoaudiólogo NASF	1	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe
Assistente Social NASF	2	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe
Terapeuta Ocupacional NASF	1	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Órgão de Classe
Fisioterapeuta NASF	2	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe
Educador Físico NASF	1	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior Bacharelado em Educação Física e Registro no Órgão de Classe
Psicólogo NASF	2	20h/semana	R\$ 1.703,35	R\$ 75,00	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe
Agente de Apoio Administrativo S. M. de Saúde e Sec. de Desenvolvimento Social	8	40h/semana	R\$ 1.320,00	R\$ 55,00	Ensino Médio
Digitador (Secretaria Municipal de Saúde)	1	40h/semana	R\$ 1.320,00	R\$ 55,00	Ensino Médio
Assistente Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	4	30h/semana	R\$ 2.105,86	R\$ 85,00	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe
Psicólogo PAIF (Secretaria de Desenvolvimento Social)	1	30h/semana	R\$ 2.105,86	R\$ 85,00	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe
Orientador Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	1	40h/semana	R\$ 1.320,00	R\$ 55,00	Ensino Médio
Psicólogo - Coordenador de Medidas Socioeducativas (Sec.. Desenvolvimento Social)	1	30h/semana	R\$ 2.105,86	R\$ 85,00	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



Coordenador Geral do CRAS (Secretaria de Desenvolvimento Social)	1	40h/semana	R\$ 2.693,53	R\$ 100,00	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia e Registro no Órgão de Classe
Visitador do Programa Criança Feliz	3	40h/semana	R\$ 1.320,00	R\$ 55,00	Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES – DOS CARGOS

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1	Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social	Executar serviços de limpeza, conservação, arrumação de locais de trabalho. Móveis, utensílios, equipamentos, instalações sanitárias; Preparar e servir café e outros alimentos zelando pelo material e utensílios Utilizados; Atender visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes: Executar serviços de entrega de documentos e correspondências; Promover a abertura e fechamento das repartições municipais nos horários de expediente; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Transmitir recados; Buscar e entregar documentos nas agências bancárias e repartições públicas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2	Recepcionista (Secretaria Municipal de Saúde)	Realizar trabalhos de recepção de pessoas nos PSFs Receber, recepcionar e encaminhar pessoas que procuram os PSFs Receber e fazer ligações telefônicas, de interesse dos PSFs Marcar audiências e convocar reuniões; Atender a todas as secretarias uniformemente; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
3	Auxiliar de Saúde Bucal	Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação; - Organizar e executar atividades de higiene bucal; - Processar filme radiográfico; - Preparar o paciente para o atendimento; 13 - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; - Manipular materiais de uso odontológico; - Selecionar moldeiras; - Preparar modelos em gesso; - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
4	Assistente farmacêutico	Auxiliar o farmacêutico no serviço de recebimento, armazenagem, transporte e distribuição de medicamentos e insumos que requeiram condições especiais de conservação, em conformidade com a legislação vigente; Auxiliar o farmacêutico nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos; Manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo aos padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>Reportar-se ao farmacêutico quanto às suas atividades diárias; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir com os diplomas legais, assim como, regimento, instruções, ordens e rotinas de serviço, emitidas pelo farmacêutico; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; o Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
5	Assistente do Posto de Coleta	<p>Coletar material biológico, empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de laboratórios de análises clínicas;</p> <p>o Atender e cadastrar pacientes; o Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar amostras do material biológico para realização de exames; o Auxiliar no preparo das soluções se reagentes; executar tarefas técnicas para garantir integridade física, química e biológica do material biológico coletado;</p> <p>Auxiliar na manutenção corretiva e preventiva dos instrumentos e equipamentos do posto de coleta; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o</p> <p>perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo aos padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; Repostar-se ao seu superior quanto as atividades diárias; Zelar pelo patrimônio público: Cumprir com os diplomas legais, assim como, regimento, instruções, ordens e</p> <p>rotinas de serviço, emitidas pelo farmacêutico; o Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para função; o Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
6	Agente de Vigilância Sanitária	<p>- Executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; -Inspeccionar imóveis novos ou reformados tendo em vista o cumprimento das condições sanitárias adequadas a sua habitação; - Inspeccionar fábricas de produtos alimentícios, armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manutenção e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados; -Verificar dispositivo para escoamento de águas pluviais e o estado de conservação de divisórias, paredes, telhados, portas, janelas dos estabelecimentos visitados; - Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; -Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde indispensáveis ao bom funcionamento; 12 -Participar de avaliações junto aos engenheiros e médicos do trabalho do Município; -Executar fiscalização preventiva, tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados do Município; -Emitir o termo de fiscalização, assim como notificações e memorandos; -Executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados; -Informar processos sobre assuntos relativos às notificações, infrações, interdições, intimações e outros; -Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; - Redigir relatórios mensais das atividades desenvolvidas; -Participar de reuniões e grupos de trabalho; -Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição; -Coletar amostras para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano; - Fiscalizar e monitorar espaços dentro município que possam ser de risco, prejudicam ou casam danos à saúde pública; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



7	Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">- Participar das atividades de atenção à saúde, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.
8	Técnico em Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;- Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;- Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;- Proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.
9	Odontólogo de PSF	<ul style="list-style-type: none">- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;- Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função;- Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.
10	Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades de atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância,



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
11	Farmacêutico	<p>- Coordenar e gerenciar os serviços prestados pela Farmácia; - Coordenar a dispensação dos medicamentos e correlatos de acordo com as normas existentes; - Coordenar e gerenciar os servidores sob sua responsabilidade; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia; - Realizar trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos; - Fiscalizar medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; - Realizar cadastramento, licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; - Elaborar relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos; - Analisar dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica; - Lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico; - Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no Âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; - Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde; - Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; - Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; - Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; - Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as equipes de PSF com informações relacionadas à morbimortalidade associada aos medicamentos; - Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; - Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; - Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; - Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; - Realizar outras atividades inerentes à função; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>



12	Nutricionista	<p>- Seguir orientação técnica e administrativa dos responsáveis legais pelo setor de alimentação escolar; - Elaborar cardápios de acordo com a faixa etária e respeitando os hábitos alimentares da localidade; - Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; - Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, periodicamente; - Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição; - Elaborar Manual de Boas Práticas nas unidades escolares; - Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; - Desenvolver relatório mensal das atividades desenvolvidas; - Realizar supervisão às escolas com emissão de relatórios; - Informar os responsáveis legais, eventuais irregularidades ou falhas que prejudiquem o bom andamento do serviço; - Realizar visitas de supervisão nas cozinhas, despensas, lactários e refeitórios das unidades escolares com emissão de relatórios; - Supervisionar as atividades de produção da alimentação escolar nas escolas; - Colaborar na realização de testes de aceitabilidade periódicos de produtos utilizados no preparo da alimentação escolar; - Desenvolver e colaborar na realização de treinamento dos funcionários envolvidos na preparação e distribuição da alimentação escolar; - Divulgar conhecimentos sobre alimentação escolar saudável aos alunos e comunidade; - Degustar os alimentos preparados durante as visitas; - Acompanhar o bom relacionamento dos funcionários da cozinha e intervir quando necessário; - Elaborar relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas e informar os responsáveis legais, eventuais irregularidades ou falhas que prejudiquem o bom andamento do serviço; - Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; - Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; - Capacitar equipes de PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; - Elaborar em conjunto com as equipes de PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; - Realizar outras atividades inerentes ao Programa Saúde na Escola; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
13	Fonoaudiólogo NASF	<p>- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudióloga à população nas diversas unidades municipais de saúde e escolas, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; - Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; - Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas; - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; - Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral e audição, objetivando a reeducação 15 neuromuscular e a reabilitação do paciente; - Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; - Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, de planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; - Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, imitação da voz e outros; - Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; - Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado; - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; - Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; - Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; - Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; - Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; - Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; - Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
14	Assistente Social NASF	<p>- Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos; - Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; - Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes; - Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros; - Planejar atividades interprofissionais para o desenvolvimento comunitário; - Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais; - Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania; - Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
15	Terapeuta Ocupacional NASF	<p>- Atuar em face das condições sociais e de saúde e das condições relacionadas à saúde, isto é, na promoção da saúde, na prevenção de doenças e no tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa; - identificar referências de cuidado mais adequadas às necessidades da pessoa, família, organizações e populações; - realizar visitas às populações identificadas como alvo de seu cuidado; - dar suporte e ampliar o repertório de atitudes e atividades pelas quais os pais promovem o desenvolvimento de suas crianças e/ou adolescentes; - auxiliar a partição de afazeres gerais, domésticos e geradores de renda cuja desorganização é uma das principais fontes de conflito familiar; - elevar a autoestima e a autodeterminação das crianças e dos jovens maximizando o desempenho ocupacional (domínio) nas principais áreas da vida ativa e participativa; - orientar sobre as ações</p>



		<p>intersectoriais de atenção integral a crianças com riscos de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e social; - auxiliar as equipes da ESF (Estratégia da Saúde da Família) na identificação de famílias com mulheres que apresentam maiores dificuldades no seu desempenho ocupacional, seja nas atividades cotidianas relacionadas ao cuidado pessoal, ao trabalho ou ao lazer, estimulando a participação em atividades significativas que possibilitem que a vida afetiva, social e laboral sejam efetivamente ativas, com vista à melhoria da qualidade de vida; - estimular o resgate ou desenvolvimento de atividades para manter a vida ativa, com participação nas atividades cotidianas, produtivas e de lazer apropriadas ao ciclo de vida com orientação sobre as melhores formas de desempenho das atividades para manutenção de sua saúde física e mental, podendo sugerir adequação de ambiente doméstico, rotina de vida diária e prática para garantia da autonomia, independência e convívio familiar e social; - estimular a promoção da saúde mental dos membros da família por meio de mudanças de atitudes intrafamiliares e comunitárias em relação às manifestações do sofrimento psíquico; - orientar sobre medidas de prevenção dos agravos e redução de riscos e danos, priorizando os grupos de maior vulnerabilidade (pacientes egressos de internações psiquiátricas, vítimas de violência, usuários de drogas, álcool, entre outros); - avaliar e mapear o território identificando os fatores ambientais e contextos que restringem ou auxiliam o processo de reabilitação na comunidade; - identificar os vários equipamentos sociais capazes de, em rede, dar suporte à reabilitação psíquica e/ou física e social e intervir buscando minimizar o impacto de uma deficiência sobre a família; - promover a transformação das atitudes daqueles que estão no entorno da pessoa com limitação de capacidades e, via de consequência, promover a redução do isolamento e um entorno mais tolerante e mais disposto aos desafios inerentes ao processo de reabilitação; - promover a ideia de que toda pessoa, por maior que seja a sua limitação, tem um papel significativo na construção de uma sociedade; - no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), o Terapeuta Ocupacional deve orientar as equipes do ESF na abordagem a pessoas em situação de maior vulnerabilidade de desenvolvimento de disfunções que acarretam dificuldades no desempenho ocupacional (tarefas relacionadas ao cuidado pessoal, trabalho e lazer); - contribuir nas atividades de educação em saúde, na prevenção e minimização dos traumas e violência domésticos, nas atividades ocupacionais e de lazer, e nas orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando a reinserção social, escolar e ocupacional; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
16	Fisioterapeuta NASF	<p>- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexo, provas de esforço, de sobrecarga e de atividade, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; - Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; - Cumpre as Ordens Judiciais solicitadas, se necessário, atendendo em domicílio; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
17	Educador Físico NASF	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; - Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; - Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; - Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; 14 - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; - Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; - Promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada função; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação. - Outras atividades inerente à função.</p>
18	Psicólogo NASF	<p>- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; - Planejar ações e desenvolver educação permanente; - Acolher os usuários e humanizar a atenção; - Trabalhar de forma integrada com as ESF; - Realizar visitas domiciliares necessárias; - Desenvolver ações Inter setoriais; - Participar dos Conselhos Locais de Saúde; - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; - Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; - Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; - Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; - Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
19	Agente de Apoio Administrativo S. M. de Saúde e Sec. de Desenvolvimento Social	<p>-Recepção e oferta de informações a população; -Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias; - Apoio a inclusão e atualização cadastral, no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), das famílias que moram em áreas dispersas, por meio do preenchimento do formulário; -Participação de reuniões de planejamento, no CRAS, junto com os técnicos de nível superior e coordenador do CRAS; -Participação de atividades de capacitação; -Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - Apoiar no processo de</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; -Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações, -Operar o sistema de Cadastro único responsável pela digitação de formulários e manutenção dos dados das famílias e pessoas no sistema; -Monitorar e avaliar as ações de cadastramento, pela análise de dados, elaboração de relatórios e operações de sistemas; -Dominar conhecimentos básicos em informática; -Atendimento de ligações e auxílio à organização do arquivo de formulários ou outras atividades da gestão do Cadastro Único; - Recepcionar e atender pacientes e população; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
20	Digitador (Secretaria Municipal de Saúde)	<p>- Apoio, inclusão e atualização cadastral no Cadastro Único do SUS; - Realizar a digitação do Cartão SUS, por meio de preenchimento do formulário; - Digitar informações a partir de textos em documentos ou da tela do computador; - Corrigir erros e informa-los ao supervisor; - Imprimir novos documentos; - Executar alguns serviços gerais de escritório tais como atender telefones, enviar fax, mediante solicitação superior; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; - Ter destreza com sistemas de informações que lhe forem competidos dentro da Secretaria Municipal de Saúde; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
21	Assistente Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	<p>- Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos; - Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; - Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes; - Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros; - Planejar atividades interprofissionais para o desenvolvimento comunitário; - Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais; - Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania; - Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; - Registrar as atividades de campo em planilhas e digitá-las em sistema de informação.</p>
22	Psicólogo PAIF (Secretaria de Desenvolvimento Social)	<p>- Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; - Mediação de grupos de famílias dos PAIF; - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; - Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos,</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. - Realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, por meio da participação de seus responsáveis ou outros representantes, sob a condução de técnicos de nível superior do CRAS. - Promover a discussão e a reflexão sobre situações vivenciadas e interesses comuns, que dizem respeito à reprodução social da família, ao fortalecimento de sua função protetiva, ao acesso a direitos e às vulnerabilidades do território, que impactam no convívio familiar e comunitário.
23	Orientador Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; 16 - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; - Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
24	Psicólogo - Coordenador de Medidas Socioeducativas (Sec. Desenvolvimento Social)	- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional; - Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa; - Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomia; - Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências; - Fortalecer a convivência comunitária e familiar acompanhando a família.
25	Coordenador Geral do CRAS (Secretaria de Desenvolvimento Social)	- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		Secretaria de Desenvolvimento Social do município; - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social (do município ou do DF); - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).
26	Visitador do Programa Criança Feliz	- Sob orientação do supervisor, realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. - Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares; - Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância; - Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias. - Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; - Registrar as visitas em formulário próprio; - Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); - Ter disponibilidade para viajar.



ANEXO II

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
24/10/2023	-	Publicação do Edital	Imprensa Oficial, quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA – MG e https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .
24/10 até 26/10/2023	-	Prazo Recursal contra o edital.	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
27/10/2023	12hs:00min	Início das Inscrições	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
27/10/2023	12hs:00min	Isenção da taxa de inscrição	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
28/10/2023	12hs:00min	Termino da isenção da taxa de inscrição	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
13/11/2023	12hs:00min	Término das Inscrições	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
14/11/2023	23hs:00min	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, pelos endereços eletrônicos: https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .
15/11 a 17/11/2023	16hs:00min	Recurso Contra a Lista Preliminar de Inscritos.	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
20/11/2023	23hs:00min	Divulgação Local das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, pelos endereços eletrônicos: https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .
26/11/2023	Abertura dos portões: 08hs:15min Fechamento dos Portões 08hs:45min	Fechamento dos Portões para realização de provas objetivas	Local da Prova: A DEFINIR
26/11/2023	09hs:00min	Início das Provas	Local da Prova: A DEFINIR
27/11/2023	23hs:00min	Publicação do gabarito das provas e início do Prazo de Recurso	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, pelos endereços eletrônicos: https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



29/11/2023	16hs:00min	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas	Pelo endereço eletrônico: https://portal.asectta.com.br/
30/11/2023	23hs:00min	Publicação de decisões sobre recursos das provas objetivas Publicação do Resultado Preliminar	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, pelos endereços eletrônicos: https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .
01 e 02/12/2023	16hs:00min	Recurso do Resultado Preliminar e Título.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, pelos endereços eletrônicos: https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .
04/12/2023	23hs:00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito do Município de Carmo da Mata - MG	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG, pelos endereços eletrônicos: https://portal.asectta.com.br/ e https://www.carmodamata.mg.gov.br/ .

ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES

FUNDAMENTAL COMPLETO / INCOMPLETO A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

FUNDAMENTAL: 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

NÍVEL MÉDIO / SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA



Intelecção Textual; Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); Processos de formação de palavras: derivação e composição. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; Pontuação; Elementos da comunicação; Funções da linguagem; Paralelismo nas construções; Coesão e coerência textual; Verbos; Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; Novas regras da ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO / CONHECIMENTOS GERAIS:

Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município. 3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. 4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental. 5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo. 6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências. 7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2022, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções de Informática: MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: 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 2016: 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 2016: 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CÓD.	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
1	Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social	Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função
2	Recepcionista (Secretaria Municipal de Saúde)	O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental).</p>
3	Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.</p>
4	Assistente farmacêutico	<p>Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Referencial Curricular Nacional; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; Importância do processo de socialização da criança; Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Interação professor aluno. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases – 9394/96. Mediação de conflitos nas escolas. Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicologia e inclusão; Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214).
5	Assistente do Posto de Coleta	Hematologia clínica: Acondicionamento do sangue. Métodos de coloração. Hemograma manual e por automação. Contagem de reticulócitos. Estudo dos esfregaços de sangue. Contagem de eritroblastos. Teste de falcização. Velocidade de Hemossedimentação. Provas de Coagulação. Índices hematimétricos. Bioquímica clínica: Anticoagulantes. Preparo de material para exame: centrifugação, alíquotagem e diluição. Preparo do paciente para a realização de exames. Realização de exames como: curva glicêmica e hemoglobina glicada, Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Dosagens de glicose, uréia, creatinina, colesterol total e frações, triglicerídeos, ácido úrico, bilirrubina total e frações, ionograma e noções de espectrofotometria. Microbiologia clínica: Recebimento de amostras para exames microbiológicos. Preparo e seleção de meios de 20 cultura. Técnicas de coloração: Gram, Ziehl Neelsen, Albert Laybourn e Fontana-Tribondeau. Características morfotintoriais das bactérias. Técnicas de semeadura dos diversos materiais clínicos para isolamento bacteriano. Provas de identificação bacteriana e teste de sensibilidade a antibióticos. Imunologia Clínica: Antígenos, anticorpos e interação antígeno-anticorpo “in vitro”, parâmetros e controle de qualidade dos ensaios imunológicos. Amostras utilizadas. Importância dos testes sorológicos na Patologia Clínica. Parâmetros para validação de um teste: sensibilidade, especificidade, eficiência, valor preditivo positivo, valor preditivo negativo, precisão, acurácia ou exatidão e reprodutibilidade. Fundamentos e interpretação das reações de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, ensaios utilizando conjugados, testes rápidos, nefelometria e turbidimetria, aplicados às infecções bacterianas, virais, parasitárias, congênicas e transfusionais, bem como às doenças reumáticas, auto-imunes e alérgicas. Citologia clínica: exame do líquido cefalorraquidiano. Uroanálise: Coleta e preparo de amostras de urinas. Tiras reativas em uroanálises. Sedimento urinário. Técnicas laboratoriais em uroanálises. Dosagens em urina de 24 horas. Depuração da creatinina. Parasitologia clínica: Métodos do exame parasitológico de fezes para ovos, cistos e larvas. Processos de análise laboratorial: fotometria, microscopia ótica e fluorescente, precipitação e aglutinação, fracionamento, automação, imunoensaios. Preparo de reagentes. Conversão de unidades. Limpeza e cuidado com aparelhagem, utensílios e instalações de laboratório. Esterilização. Cuidados pré-analíticos. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. Controle de qualidade: interno e externo. Coeficiente de variação. Desvio padrão. Média.
6	Agente de Vigilância Sanitária	Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. - Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros.- Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. - Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação.- Noções de direito municipal.- Tributos Municipais.- Alvará de Saúde.- Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.- CÓDIGO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



7	Técnico de Enfermagem	<p>Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Banho no leito. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Doenças sexualmente transmissíveis. Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos). Atividades inerentes ao cargo no âmbito hospitalar e cirúrgico. Conhecimento das atribuições do cargo.</p>
8	Técnico em Saúde Bucal	Acessibilidade. Biblioteca Escolar. Biblioteca Pública. Conservação preventiva de coleções. Contação de Histórias. Ergonomia em Bibliotecas. Gestão Ambiental de



		Bibliotecas. Literatura Aplicada à Biblioteconomia. Marketing em Bibliotecas. Pesquisa Escolar. Práticas do Serviço de Referência e Informação. Preservação dos suportes informacionais em bibliotecas. Processos de Formação e Desenvolvimento de Coleções. Sinalização em Bibliotecas. Tratamento da Informação aplicado ao Técnico em Biblioteconomia.
9	Odontólogo de PSF	Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.
10	Enfermeiro	Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: Portaria SAS/MS nº 224, de 29 de janeiro de 1992, Ministério da saúde; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de



		Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003.
11	Farmacêutico	1. Organização da Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde 2. Legislação Sanitária: Gestão de medicamentos sujeitos a controle especial em hospitais. 3. Diretrizes e organização da prática farmacêutica hospitalar. 4. Planejamento em serviços farmacêuticos hospitalares 5. Assistência Farmacêutica Hospitalar: O Processo de Utilização de Medicamentos em Hospitais ; Gestão Técnica e Clínica; Seleção de Medicamentos e Avaliação de Tecnologias em Saúde; Farmacoterapia Baseada em Evidências; Logística Farmacêutica - Aquisição de medicamentos em hospitais públicos, Armazenamento , Planejamento e Gestão de Estoques; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; Preparo de Nutrição Parenteral - Requisitos físicos-estruturais , seleção de empresas produtora; Seguimento Farmacoterápico de Pacientes em Âmbito Hospitalar - Revisão da farmacoterapia, Manejo de Condição Crônica de Saúde, Monitorização Terapêutica , Orientação Farmacêutica na Transição do Cuidado; Segurança da Utilização de Medicamentos em Hospitais - Comitê de Segurança do Paciente. Eventos adversos a medicamentos; Farmaco vigilância. 6. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos: Testes de controle de qualidade, físico-químico, biológico e microbiológico de medicamentos. De soluções. Interpretação de certificados de análise de medicamentos. Cálculos Farmacêuticos: equivalentes, miliequivalentes e concentrações; 7. Estabilidade de medicamentos: físico-química e microbiológica; 8. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos; 9. Interações medicamentosas: fármaco-fármaco, fármaco-alimento, fármaco-nutrição enteral; 10. Terapia intravenosa: incompatibilidades medicamentosas, complicações, acessórios de infusão; 11. Farmacocinética: processo farmacocinéticos, biodisponibilidade, bioequivalência, controle terapêutico de fármacos, ajuste de dose, farmacocinética em diferentes fases do ciclo da vida; 12. Farmacoterapia - Farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, fúngicas e virais. Farmacoterapia em processos inflamatórios. Farmacoterapia na dor crônica e aguda. Farmacoterapia em distúrbios tromboembólicos venosos e arteriais. Farmacoterapia em doenças cardiovasculares: cardiopatia isquêmica, hipertensão, arritmia, insuficiência cardíaca e choque. Farmacoterapia em doenças endócrinas: diabetes, tireoide e osteoporose. Farmacologia do sistema nervoso autônomo. Farmacologia clínica do sistema nervoso central. Farmacologia clínica do sistema digestivo; 13. Terapia nutricional parenteral e enteral. Atuação do Farmacêutico na Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional; 14. Atuação da farmácia no controle e prevenção de infecções relacionadas à assistência a saúde; 15. Programa de Gerenciamento do Uso de Antimicrobianos em Hospitais.
12	Nutricionista	Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na



		<p>infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.</p>
13	Fonoaudiólogo NASF	<p>Anatomia e Neuroanatomia (Osteologia – coluna, tórax, abdome e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdome e cabeça; Esplancto – respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição); Neurologia (Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico)); Fisiologia (Audição; Fonação); Ortodontia (Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Ação muscular durante a deglutição; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares); Audiologia (Audiologia – conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logoaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo); Fonoaudiologia Fundamental (A linguagem – origens; Fonação – a voz humana aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas); Patologias (Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em</p>



		(Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial; Atraso de linguagem; Disartria; Afasia – apraxia – agnosia; Disfonias; Fissura palatina; Distúrbios de aprendizagem dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia e distúrbios associados; Deficiência auditiva; Disfagia)).
14	Assistente Social NASF	<p>Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social(SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.</p>
15	Terapeuta Ocupacional NASF	<p>Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Terapia Ocupacional – História e evolução. Equipe de reabilitação: O terapeuta ocupacional com os diversos membros da equipe. Métodos de Instrução - Descrição e demonstração, preparação do paciente, apresentação da atividade, realização do ensaio, prática. Nas Deficiências Físicas – Princípios básicos do tratamento: planificação do programa para paciente; postura e posição do trabalho; avaliação e reavaliação; preparo de alta; cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de trabalho muscular, tipos de movimentos); reeducação muscular (assistência, resistência, pesos); facilitação neuromuscular proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); tratamento da coordenação (causas de incoordenação, reeducação, tratamento do membro</p>



		<p>superior); mobilização das articulações (causas da rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; atividade da vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, atos de comer e beber, atos de vestir e despir, deambulação e transporte, manuseio de próteses e órteses); a terapia ocupacional aplicada às condições neuromusculares (hemi, para e tetraplegias, hemi, para e tetraparesias, seqüelas traumo-ortopédicas); aplicação da terapia ocupacional em geriatria, cardiologia, reumatologia. Amputação: do membro inferior; da extremidade superior; considerações cirúrgicas; reações psicológicas; preparação do paciente; partes da prótese. Terapia Ocupacional para Cegos e Deficientes Visuais: cegueira (criança, ancião, cegueira recente, reabilitação profissional); oficinas protegidas. Em Psiquiatria e Saúde Mental – Noções Básicas de psicologia: conceituação das atividades psíquicas (consciência, percepção, inteligência, aprendizagem, motivação, pensamento, linguagem e comunicação, psicomotricidade e constituição do EU, personalidade); etapas do desenvolvimento, mecanismos adaptativos ou de defesa; medidas em psicodiagnóstico. Terapia Ocupacional e Saúde Mental: limites entre normalidade e anormalidade; a hospitalização e o isolamento; o doente mental e o meio social; aspectos sociais de interesse na prevenção (a família, o menor, o jovem). Noções Psicopatologia: regressão, mecanismos inconscientes e suas ações; alterações (senso-percepção, consciência, pensamento, afetividade); psicoses; neuroses; psicopatias; mania e depressão. Terapia Ocupacional nas Oligofrenias: objetivos; programa e tratamento; relações com a família e o hospital. Terapia Ocupacional nas Psicopatias: objetivos; programa e tratamento; 21 precauções; relações com o grupo; o tratamento do alcoólatra. Terapia Ocupacional em Psiquiatria: avaliação do paciente; encaminhamento para terapia ocupacional; análise de atividades; atendimento domiciliar papel do psicoterapeuta e aspectos transferências; papel do auxiliar psiquiátrico. Em Paralisia Cerebral – Tratamento: equipe; finalidade; evolução; métodos (postura, desenvolvimento da manipulação, reeducação perceptiva, atividades cotidianas; tipos de paralisia cerebral (hemiplegia, atetose, ataxia espástica). Adolescentes e adultos: métodos de tratamento; capacidade perceptiva; transtornos sensoriais; concentração; velocidade e resistência; adaptação social e emocional. De zero a 14 anos: características perceptomotoras; desenvolvimento neurológico; movimentos e reflexos (do recém-nascido, movimentos em blocos e associados, padrões dos movimentos reflexos e primitivos, estimulação e inibição de reflexos); criança normal e criança retardada (padrões e movimentos, apreensão desenvolvimento perceptivo e sua relação com a capacidade motora, visão percepção visual e coordenação olho-mão, audição, sentidos cinestésicos e consciência corporal, dinâmica manual, lateralidades direita e esquerda e percepção no espaço, atos de vestir, despir e fazer higiene pessoal, brincadeiras).</p>
16	Fisioterapeuta NASF	<p>FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPIEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor;</p>



		Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO.
17	Educador Físico NASF	Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e 22 biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício.
18	Psicólogo NASF	Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo; RESOLUÇÃO CFP Nº 10/2005, Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos; Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas; Psicodiagnóstico; Aconselhamento e orientação; Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência; Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas; Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Programa Bolsa Família; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Nota Técnica com parâmetros para atuação das (os)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		profissionais de psicologia no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Declaração Universal dos Direitos Humanos).
19	Agente de Apoio Administrativo S. M. de Saúde e Sec. de Desenvolvimento Social	Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Lei Complementar nº 95/98 de 26 de fevereiro de 1998: Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Documentação e arquivo. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum Vitae; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Carta Comercial; Organograma; Fluxograma; Noções de Redação Oficial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. 6º a 11º; Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998); Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Excel, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.
20	Digitador (Secretaria Municipal de Saúde)	Pacote Office; Banco de Dados; Internet; Windows XP: Fundamentos; Windows Explorer; Manipulação de Objetos da Área de Trabalho; Internet: Fundamentos; Navegadores; E-mail; URL; Barra de Ferramentas; Protocolos Básicos; Teclado; Digitação Básica; Layout do Teclado; Teclas de Atalho; Word; Excel; PowerPoint; Noções de ética e cidadania; Relações interpessoais; Ética profissional; Atendimento ao público: recepção; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento.
21	Assistente Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência



		<p>Social(SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.</p>
22	Psicólogo PAIF (Secretaria de Desenvolvimento Social)	<p>Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e acolhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação;</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico - psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.</p>
23	Orientador Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	<p>Noções de Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. A atuação do CRAS junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Trabalho com comunidades: atendimentos familiar e individual. Programas, serviços e projetos de proteção social operacionalizados no CRAS. Critérios de inclusão, fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS.</p>
24	Psicólogo - Coordenador de Medidas Socioeducativas (Sec.. Desenvolvimento Social)	<p>Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia:</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



		<p>Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico - psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.</p>
25	Coordenador Geral do CRAS (Secretaria de Desenvolvimento Social)	<p>Suas - Sistema Único da Assistência Social Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente Constituição da República Federativa do Brasil: Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção I – Disposições Gerais - Artigos 194 e 195 / Seção IV – Da Assistência Social - Artigos 203 e 204 / Capítulo VI - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Artigos 226 a 230 / Capítulo VIII - Dos Índios - Artigos 231 e 232. Lei 8742/93 – LOAS Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. (SNAS). Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – NOB/SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. Estatuto do Índio. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 20156 - Estatuto da Pessoas com Deficiência. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional da Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções fundamentais de direitos humanos. Outras obras que abrangem o tema proposto.</p>
26	Visitador do Programa Criança Feliz	<p>A Visita domiciliar nas políticas públicas, A Visita Domiciliar no Programa Criança Feliz, Periodicidade e Públicos da Visita Domiciliar, Gestante, Criança com deficiência (0 a 72 meses), Criança de 0 a 36 meses (CadÚnico), A Operacionalização da visita domiciliar no Programa Criança Feliz, Preparação para a realização da visita, Adesão das famílias, Plano de Visita Domiciliar, Realização da visita domiciliar, Momento: Chegada, Acolhida. O que fazer quando chegar no domicílio, 2º Momento: Desenvolvimento da atividade. Como desenvolver as atividades planejadas, 3º Momento: Encerramento da visita. A visita está chegando ao final o que faço,</p>



ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

Nome: _____ Estado Civil: _____ Profissão:
_____, Portador do RG Nº _____.

Endereço: _____

Vem pelo presente requerer declaração de que participou do Processo Seletivo patrocinado pela **Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG** de, em __ de _____ de _____, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

_____/_____. Em __ de _____ de _____.
Assinatura do Requerente

ATESTADO DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

_____/_____, em __ de _____ de _____.

Coordenador da Prova: _____



ANEXO V

MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF no _____. _____. ____-____, candidato (a) ao cargo de _____, sob no de inscrição _____,

Do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – MG** vem REQUERER condição especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentado neste ato LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença:

Nome do Médico responsável pelo laudo:

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.
 NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial, conforme preenchido no Formulário de Inscrição via Internet).

ATENÇÃO: Encaminhe Anexa à Coordenação do Processo Seletivo, a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do Candidato



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OCUPAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, e do RG _____, declaro não ser servidor ou empregado público ativo da Administração Pública Direta, Indireta, Federal, Estadual, Distrital e Municipal. Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob pena da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Carmo da Mata - MG, _____ de _____ 2023.

Assinatura



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA - MG
EDITAL Nº 01/2023



DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do CPF
_____, e do RG _____, declaro não ser aposentado.

Caso Afirmativa Informar qual Regime de Previdência Social: _____

Carmo da Mata - MG, _____ de _____ 2023.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO POR INIDONEIDADE

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO**, para todos os efeitos legais, não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Declaro, ainda, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Carmo da Mata - MG, _____ de _____ 2023.

Assinatura



ANEXO VI - MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA – MG - FORMULÁRIO PARA
RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo/ Função para o qual se inscreveu: _____

Número do RG: _____ Órgão de emissão e UF: _____

Telefone para contato: _____

Endereço: _____

Títulos	Quantidade Máxima de títulos	Valor	Pontuação Máxima
Diploma de Doutorado	1	1,0	
Diploma de Mestrado	1	1,0	
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	
Total de Pontuação:			

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2023 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do (s) documento (s) apresentado (s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

CARMO DA MATA – MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do Atendente