



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### EDITAL Nº 5, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO **TEMPORÁRIO** DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

O Prefeito do Município de Santo Antônio do Monte conforme disposto no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988; na Lei Municipal nº 1.939, de 16 de dezembro de 2008, na Lei Municipal Complementar nº 95, de 24 de fevereiro de 2017 torna pública as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento em caráter temporário de 12 vagas para a função pública de Enfermeiro ESF, 01 vaga para a função pública de Psicólogo NASF, 01 vaga para a função pública de Instrutor de Educação Física NASF, 02 vagas de Técnico de Enfermagem, bem como à formação de cadastro de reserva destas funções públicas, conjuntamente com o cadastro de reserva da função pública de Fonoaudiólogo NASF e função pública de Nutricionista de acordo com o disposto no presente Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento em caráter temporário de 12 vagas para a função pública de Enfermeiro ESF, 01 vaga para a função pública de Psicólogo NASF, 01 vaga para a função pública de Instrutor de Educação Física NASF, 02 vagas de Técnico de Enfermagem, bem como à formação de cadastro de reserva destas funções públicas, conjuntamente com o cadastro de reserva da função pública de Fonoaudiólogo NASF e função pública de Nutricionista, observado o prazo de validade do certame.

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 meses, contados da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, no mínimo 10% serão reservadas a pessoas com deficiência, providas na forma da Lei Municipal nº 1.608, de 14 de novembro de 2000.

1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

#### 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O processo seletivo simplificado será realizado por meio de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 Os editais e demais documentos relativos ao processo seletivo simplificado serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico:  
<https://samonte.mg.gov.br/transparencia/concursos-publicos>

2.3 As provas objetivas serão realizadas no perímetro urbano de Santo Antônio do Monte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

2.4 O Município de Santo Antônio do Monte não assume quaisquer responsabilidades quanto ao deslocamento e à hospedagem dos candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [secsaude@samonte.mg.gov.br](mailto:secsaude@samonte.mg.gov.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

### 3. DA FUNÇÃO PÚBLICA

3.1 Os requisitos, a carga horária, a remuneração e atribuições da função pública estão no Anexo I. O número de vagas disponibilizadas está estabelecido na tabela a seguir:

| Função Pública                    | Vagas   |
|-----------------------------------|---------|
| Enfermeiro ESF                    | 12 + CR |
| Psicólogo NASF                    | 01 + CR |
| Instrutor de Educação Física NASF | 01 + CR |
| Fonoaudiólogo NASF                | CR      |
| Técnico de Enfermagem             | 02 + CR |
| Nutricionista                     | CR      |

3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura na função pública, aos seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme Anexo I deste edital;
- g) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública;
- i) Cumprir as exigências estabelecidas em lei para o exercício das atribuições da função pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação;  
e

k) Cumprir as determinações do edital do processo seletivo simplificado.

3.2.1 Estará impedido de ser contratado o candidato que se enquadrar no artigo 135 da Lei Municipal Complementar nº 03, de 03 de dezembro de 1990.

3.3 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no item 3.2 e outros que solicitados pelo Município de Santo Antônio do Monte deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original. Será tornada sem efeito a contratação de candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura na função pública.

3.4 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime descrito na Lei Municipal nº 1.939, de 16 de dezembro de 2008, e aos atos normativos internos do Município de Santo Antônio do Monte.

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

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no período das 13h do dia 12 de dezembro de 2024 até às 16h do dia 17 de dezembro de 2024. O valor da taxa de inscrição para todas as funções públicas é de R\$ 30,00.**

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá comparecer à Prefeitura Municipal, localizada na Praça Getúlio Vargas, nº 18, Centro, Santo Antônio do Monte, procurar o Departamento de Arrecadação e Tributação, solicitar a guia com código de barras para pagamento da taxa de inscrição.

4.3 Após o pagamento da taxa de Inscrição, o interessado deverá comparecer à Praça Dom Viçoso, nº 126, bairro Monsenhor Otaviano, no Casarão Monsenhor Otaviano, como ponto de referência o Salão Nossa Senhora do Rosário/Salão do Reinado, Santo Antônio do Monte, entre 13:00 às 16:00 horas, procurar o servidor municipal Felício Costa e apresentar a seguinte documentação exigida:

- Documento original de identidade em perfeito estado de conservação, acompanhado de cópia legível, ficando retida apenas a cópia;
- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição;
- Cópia do comprovante de endereço atualizado;

4.4 Após as 16:00 do dia 17 de dezembro de 2024 não será mais disponibilizado a emissão da Taxa de Inscrição relativa a este Edital, e também não serão mais realizadas inscrições referentes a este Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

4.5 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.6 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento da Guia com Código de Barras ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.8 Quando do pagamento da Guia com Código de Barras, o candidato tem o dever de conferir todos os dados nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento da Guia com Código de Barras não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.9 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.10 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso, Processo Seletivo Público ou Processo Seletivo Simplificado.

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

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término da etapa do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

4.14 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### 5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente processo seletivo simplificado aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 1.608, de 14 de novembro de 2000, e/ou no texto atual do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei Federal nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015).

5.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com Lei Municipal nº 1.608, de 14 de novembro de 2000, desde que os candidatos assim se declarem no momento da solicitação de inscrição com base em laudo médico (cópia do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

5.1.2 O laudo médico específico deverá conter:

- a) a categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

5.2 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos a função pública e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

5.3 A classificação e aprovação do candidato nas provas não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à avaliação biopsicossocial que será promovida por equipe multiprofissional do Município de Santo Antônio do Monte composta por três profissionais capacitados, dentre os quais um deverá ser médico, a equipe emitirá parecer enquadrando ou não enquadrando o candidato na deficiência autodeclarada.

5.3.1 O candidato que for reprovado na Avaliação Biopsicossocial poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua ciência do resultado da análise, mediante requerimento dirigido ao Município de Santo Antônio do Monte por meio do endereço eletrônico [secsaude@samonte.mg.gov.br](mailto:secsaude@samonte.mg.gov.br)

5.3.2 O resultado definitivo da avaliação biopsicossocial será informado ao candidato.

5.4 O não enquadramento da deficiência declarada na Avaliação Biopsicossocial ou o não comparecimento a esta acarretarão a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.4.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e poderá responder, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.5 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral.

5.6 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação.

5.7 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.8 A convocação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no processo seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

**6.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no perímetro urbano de Santo Antônio do Monte, na data provável de 23 de dezembro de 2024, com duração de 03 horas, das 18:00 às 21:00 horas, segundo o horário de Brasília/DF.**

6.2 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

6.3 Os locais para realização das Provas Objetiva constarão no Comprovante de Inscrição do Candidato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

6.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 25 questões, valendo 4 (quatro) pontos cada. Cada questão terá 4 opções de resposta (A, B, C, D), sendo apenas uma considerada correta.

6.5.1 A divisão das questões se dará da seguinte forma: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de conhecimentos específicos e 05 questões de noções de informática.

6.6 Será atribuída nota zero à questão que apresentar no cartão de respostas mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

6.7 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

6.8 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada ou emendada. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

6.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção de sua prova.

6.10 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir esta regra será eliminado do Processo Seletivo.

6.11 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) Obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva;

6.12 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com a nota da Prova.

## 7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de quinze minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição.

7.1.1 Os portões dos locais de aplicação serão fechados às 17:50, com 10 (dez) minutos de antecedência do horário de início das provas, observando o horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

7.1.2 A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

7.1.3 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns do local, e o candidato deverá obrigatoriamente se identificar na sala.

7.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

7.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, cinco dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, e de assinaturas.

7.3.2 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.4 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

7.5 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 45 minutos após o seu início.

7.5.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

7.5.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o tempo mínimo de permanência, deverá assinar o Termo de Ocorrência lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

7.5.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto.

7.6 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, mesmo por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

7.7 O candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova.

7.7.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões.

7.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

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

7.9.1 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Processo Seletivo Simplificado. Durante o período em que estiverem aguardando, o tempo para realização da prova será interrompido.

7.10 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará eliminação automática do candidato.

7.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.12 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido com ou sem fio, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável, a qual deverá permanecer sem utilização durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

7.12.1 O Município de Santo Antônio do Monte recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

7.12.2 O Município de Santo Antônio do Monte não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

7.12.3 O Município de Santo Antônio do Monte não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

7.12.4 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em segurança, em embalagem/objeto que somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

7.12.5 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que o objeto de guarda seja aberto após a saída do candidato do local de provas.

7.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no Edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

7.15 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo, aos critérios de avaliação ou à classificação.

7.16 Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.17 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

8.1 A Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva.

8.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Processo Seletivo.

8.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência), observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

8.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

8.5 O candidato com deficiência, se classificados na forma deste Edital, terão seus nomes constantes das listas específicas, por função pública, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

8.6 Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

8.7 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na respectiva lista.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva, no módulo de Conhecimentos Específicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

- c) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva, no módulo de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva, no módulo de Noções de Informática;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
- f) tiver a maior idade (no caso de ainda persistir o empate).

9.2 Para fins de comprovação da função a que se referem a alínea “e” do subitem 9.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e federais do país, relativos à função de jurado, nos termos em vigor do artigo 440 do Código de Processo Penal.

### 10. DOS RECURSOS

10.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://samonte.mg.gov.br/transparencia/concursos-publicos>

10.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, e/ou contra o resultado preliminar da Prova Objetiva disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar.

10.2.1 O recurso deve ser enviado por meio de e-mail para o endereço [secsaude@samonte.mg.gov.br](mailto:secsaude@samonte.mg.gov.br)

10.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar ou resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, conforme Anexo III, respeitando as respectivas instruções.

10.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

10.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

10.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Comissão do Processo Seletivo poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

10.3.4 Quando, no exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

10.3.5 Quando houver alteração, em decorrência dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

10.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Comissão do Processo Seletivo do Município de Santo Antônio do Monte poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

10.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://samonte.mg.gov.br/transparencia/concursos-publicos>

10.3.8 Não serão aceitos recursos via fax ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

10.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

10.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Comissão do Processo Seletivo.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 O resultado final será homologado por Ato do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Monte, mediante publicação no Diário Oficial adotado pelo Município, obedecida a legislação pertinente, não se admitindo recurso deste resultado.

11.2 Somente serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva, na forma estabelecida neste edital. Tais candidatos estarão aptos a serem contratados, observada a ordem de classificação final e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no processo seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número inicial de vagas indicadas serão contratados obedecendo à ordem classificatória, observando-se o preenchimento das vagas existentes.

11.5 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os documentos e certidões exigidos pelo Município de Santo Antônio do Monte.

11.6 O Município de Santo Antônio do Monte poderá solicitar outros documentos complementares.

11.7 O candidato convocado terá dois dias úteis para apresentar-se no local estabelecido com a documentação inicial exigida no Edital.

11.7.1 O candidato que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

11.8 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do processo seletivo, será considerada a publicação da homologação do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

11.9 A lotação será exclusivamente em Santo Antônio do Monte/MG.

11.10 O candidato contratado apresentar-se-á para o exercício de suas funções às suas expensas.

11.11 Os candidatos aprovados além do número inicial de vagas indicadas comporão o cadastro de reserva e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração do Município de Santo Antônio do Monte, ser contratados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que tenham sido aprovados e que haja dotação orçamentária para esse fim.

11.12 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não alcançarem a nota mínima exigida pelo Edital.

11.13 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

11.14 O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos deste Edital será excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

11.14.1 Da mesma forma, será considerado desistente e excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, no ato da contratação, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção da função pública.

11.15 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://samonte.mg.gov.br/transparencia/concursos-publicos>

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail [secsaude@samonte.mg.gov.br](mailto:secsaude@samonte.mg.gov.br)

12.4 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com o Município de Santo Antônio do Monte, pelo menos enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, até a data de divulgação do resultado final, por meio do site <https://santoantoniodomonte.atende.net/cidadao>

12.5 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Santo Antônio do Monte, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

12.8 O Município de Santo Antônio do Monte poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, Correios ou contato telefônico, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico, número de telefone de contato e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

12.9 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número e origem do documento de identidade, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, função pública/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária, a solicitação e comprovação para preenchimento de vagas reservadas.

12.9.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução deste Processo Seletivo Simplificado.

12.9.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018 e:

(a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, da Constituição Federal de 1988)

(b) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Processos Seletivos Simplificados.

12.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Santo Antônio do Monte, 09 de dezembro de 2024

Leonardo Lacerda Camilo  
Prefeito do Município de Santo Antônio do Monte



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### ANEXO I - REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

#### **Função Pública: Enfermeiro ESF**

Requisitos: Curso Superior em Enfermagem com Registro Ativo no Conselho da Classe Profissional.

Carga horária de trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: O vencimento, cuja responsabilidade é do Município de Santo Antônio do Monte, é de R\$ 3.562,83, acrescido de R\$ 755,35 de Complemento Salarial, cuja responsabilidade é do Governo Federal, conforme Lei Federal 14.434/2022.

Atribuições:

Desenvolver atividades específicas de enfermagem, organizando e executando serviços de atendimento, além de participar de programas de educação da comunidade sobre questões de saúde. As principais atribuições incluem:

1. Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
2. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas;
3. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
4. Efetuar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
5. Efetuar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas;
6. Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;
7. Participar dos projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
8. Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
9. Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
10. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
11. Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
12. Acompanhar a evolução e o trabalho de parto;
13. Prestar assistência obstétrica em situação de emergência;
14. Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente e ao recém-nascido;
15. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
16. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente e nos programas de educação continuada;
17. Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho;
18. Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
19. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### Função Pública: Psicólogo NASF

Requisitos: Curso Superior em Psicologia com Registro Ativo no Conselho da Classe Profissional.

Carga horária de trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.983,27

#### Atribuições:

1. Realizar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico;
2. Realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional;
3. Apoiar as equipes do Programa de Estratégia de Saúde da Família (ESF) na abordagem e no processo de trabalho relacionados a casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos no CAPS, tentativas de suicídio e situações de violência intrafamiliar;
4. Discutir com as equipes do Programa de ESF os casos identificados que necessitem de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
5. Criar, em conjunto com as equipes do Programa de ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado aos grupos de maior vulnerabilidade;
6. Evitar práticas que levem à psiquiatriização e à medicalização de situações individuais e sociais comuns à vida cotidiana;
7. Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
8. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicosocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial, conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, entre outros;
9. Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços da comunidade;
10. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF);
11. Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração;
12. Participar de reuniões com profissionais das ESF para levantamento das reais necessidades da população;
13. Planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção;
14. Trabalhar de forma integrada com as ESF;
15. Realizar visitas domiciliares necessárias;
16. Desenvolver ações intersetoriais;
17. Participar dos Conselhos locais de Saúde;
18. Realizar, em conjunto com as ESF e o Conselho local de Saúde, avaliação do impacto das ações implementadas por meio de indicadores pré-estabelecidos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

19. Desenvolver grupos de portadores de transtornos mentais, envolvendo pacientes e familiares com o objetivo de promover a reinserção social, utilizando os recursos da comunidade;
20. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social de portadores de transtornos mentais;
21. Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
22. Promover ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização em relação aos transtornos mentais;
23. Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando à reinserção social e à compreensão da doença;
24. Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social de portadores de transtornos mentais;
25. Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, para acompanhar os usuários de sua área de abrangência que necessitem de suporte;
26. Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF, a fim de definir o projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
27. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contrarreferência, seguindo fluxo pré-estabelecido e mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
28. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF, conforme as necessidades;
29. Executar outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### **Função Pública: Instrutor de Educação Física NASF**

**Requisitos:** Curso Superior em Educação Física com Registro Ativo no Conselho da Classe Profissional.

**Remuneração:** R\$ 2.983,27

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Atribuições:**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria em sua área de atuação. As principais atribuições incluem:

1. Realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
2. Orientar a aprendizagem do aluno;
3. Participar no processo de planejamento das atividades esportivas;
4. Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem;
5. Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
6. Levantar dados relativos à realidade de suas turmas;
7. Definir, operacionalmente os objetivos do planejamento traçado, formas de execução e situações de experiências;
8. Estabelecer mecanismos de avaliação;
9. Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;
10. Cooperar com a coordenação e orientação educacional;
11. Organizar registros de observações de alunos;
12. Participar de reuniões, atividades civis e extra-turma;
13. Coordenar área de estudo;
14. Integrar órgãos complementares da Secretaria de Esporte e Lazer;
15. Atender à solicitação da Secretaria referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito dos projetos;
16. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### **Função Pública: Fonoaudiólogo NASF**

**Requisitos:** Curso Superior de fonoaudiologia com Registro Ativo no Conselho da Classe Profissional.

**Remuneração:** R\$ 2.983,27

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Atribuições:**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento necessário para possibilitar o aperfeiçoamento ou a reabilitação da fala. As principais atribuições incluem:

1. Identificar problemas ou deficiências das crianças a comunicação oral;
2. Efetuar o tratamento fonético-auditivo de dicção, impostação da voz e outros;
3. Empregar técnicas de correção da gagueira;
4. Encaminhar para especialistas, os alunos que não obtiveram êxito com seu tratamento;
5. Elaborar relatório de suas atividades;
6. Elaborar planos de teste com as crianças na zona rural e zona urbana, visando detectar problemas;
7. Montar plano de tratamento dos problemas levantados;
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### **Função Pública: Técnico em Enfermagem**

**Requisitos:** Curso Técnico de Enfermagem com Registro Ativo no Conselho da Classe Profissional.

**Carga horária de trabalho:** 40 horas semanais

**Remuneração:** O vencimento, cuja responsabilidade é do Município de Santo Antônio do Monte, é de R\$ 1.879,17, acrescidos de R\$ 1.143,55 de Complemento Salarial, cuja responsabilidade é do Governo Federal, conforme Lei Federal 14.434/2022.

#### **Atribuições:**

1. Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica;
2. Aplicar injeções, medir pressão arterial fazendo as devidas anotações;
3. Ministrar medicamentos seguindo prescrição médica;
4. Colher material para exames laboratoriais;
5. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
6. Encaminhar os pacientes aos médicos nos casos de maior gravidade;
7. Fazer curativos e imobilizações nos casos de cortes, feridas e fraturas;
8. Desenvolver atividades e executar tarefas rotineiras de análises laboratoriais de material citológico para atender às necessidades do serviço;
9. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
10. Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais;
11. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### **Função Pública: Nutricionista**

**Requisitos:** Curso Superior em Nutrição com Registro Ativo no Conselho da Classe Profissional.

**Remuneração:** R\$ 2.983,27

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Atribuições:**

1. Elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal e para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas creches;
2. Elaborar cardápios e dietas especiais, objetivando a superação de deficiências alimentares;
3. Verificar a observância dos cardápios e das dietas prescritas com o intuito de avaliar a sua eficácia;
4. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar municipal e da população de baixo poder aquisitivo;
5. Elaborar programas objetivando a difusão de hábitos alimentares mais adequados e mais saudáveis a população;
6. Orientar o cultivo de hortas nas escolas e creches;
7. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades alimentares da população;
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato;
9. Exercer atividades relativas à alimentação de pessoas sadias, subnutridas ou doentes, realizar pesquisas e trabalhos de saúde pública relacionados com alimentação humana.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### Enfermeiro ESF

##### Português:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal.
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

##### Conhecimentos Específicos:

1. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): histórico, princípios fundamentais e diretrizes.
2. Atribuições e competências das esferas governamentais e gestão.
3. Promoção e proteção da saúde.
4. Pacto pela Saúde.
5. Política de Humanização.
6. Classificação de Risco.
7. Plano Diretor de Regionalização de Minas Gerais.
8. Saúde da Mulher.
9. Saúde da Criança.
10. Doenças Transmissíveis.
11. Vacinação.
12. Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária.
13. Atenção Básica.
14. Condições Crônicas (Diabetes e Hipertensão).
15. Saúde Mental.
16. Pré-Natal.
17. Acolhimento.
18. Saúde Sexual e Reprodutiva.
19. Doenças Respiratórias Crônicas.
20. Saúde do Idoso.
21. Constituição Federal do Brasil: artigos relacionados à saúde.
22. Lei Orgânica Municipal de Santo Antônio do Monte.

##### Informática:

1. Edição de textos (digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas), planilhas (operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação) Ambiente Microsoft Office.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet.
3. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
5. Sítios de busca e pesquisa na internet.
6. Noção Básica Segurança da Informação: noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup.

### **Psicólogo NASF**

#### **Português:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal.
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **Conhecimentos Específicos:**

1. Código de Ética do Conselho Federal de Psicologia.
2. Psicologia do Desenvolvimento Infantil e do Adolescente.
3. Avaliação Psicológica: fundamentos da medida psicológica.
4. Instrumentos de Avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados.
5. Técnicas de Entrevista Psicológica.
6. Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente.
7. O Psicólogo inserido no Serviço Público: atendimento ambulatorial.
8. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas.
9. Terapias ambulatoriais em saúde mental.
10. Doenças e deficiências mentais.
11. Gestão de Conflitos.

#### **Informática:**

1. Edição de textos (digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas), planilhas (operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação) Ambiente Microsoft Office.
2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet.
3. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
5. Sítios de busca e pesquisa na internet.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

6. Noção Básica Segurança da Informação: noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup.

### Instrutor de Educação Física NASF

#### Português:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal.
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclide.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### Conhecimentos Específicos:

1. Fundamentos da Educação Física: Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade.
2. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI).
3. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e Yoga para adultos e idosos.
4. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes.
5. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física.
6. Medidas e Avaliação em Educação Física.
7. Anatomia e fisiologia do exercício.
8. Lazer e Recreação.
9. Organização de eventos recreativos e esportivos.
10. Atividade física e saúde.
11. Fisiologia do esforço.
12. Atividade física e reabilitação.
13. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis.
14. Atividade física e qualidade de vida.
15. Lei nº 8.080 de 19/09/90.
16. Lei nº 8.142 de 28/12/90.
17. Política Nacional de Humanização.
18. Política Nacional de Atenção Básica.
19. Lei nº 8.142, de 28/12/90.
20. Sistema de Planejamento do SUS.
21. Política Nacional de Promoção de Saúde.
22. Plano Terapêutico Singular.
23. PNAB 2436 de 21/09/2017
24. Portaria GM/MS nº 1.105, de 15 de maio de 2022
25. Código de Ética Profissional do Educador Físico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

26. O papel do Educador Físico na equipe de saúde.
27. Bases Filosóficas e Sociológicas da Educação Física.
28. Atividades Rítmicas e Expressivas.
29. Teoria e Prática do Desporto Coletivo e individual;
30. Bases fisiológicas da Educação Física;
31. Cinesiologia e Biomecânica do Movimento;
32. Atividade física e promoção de saúde;
33. Esportes e práticas corporais;
34. Medidas e Avaliações em Educação Física;
35. Fundamentos da Ginástica Geral.

### **Informática:**

1. Edição de textos (digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas), planilhas (operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação) Ambiente Microsoft Office.
2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet.
3. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
5. Sítios de busca e pesquisa na internet.
6. Noção Básica Segurança da Informação: noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup.

### **Fonoaudiólogo NASF**

### **Português:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal.
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **Conhecimentos Específicos:**

1. Fisiologia da audição: Aspectos funcionais das estruturas anatômicas da orelha externa, média e interna; Fisiologia do sistema tímpano-ossicular e da tuba auditiva; Reflexo do músculo estapedio; Mecanismo coclear; Neurofisiologia das vias auditivas, periférica e central; via auditiva eferente; Função das estruturas no processamento da informação auditiva.
2. Fisiologia da Fonação e da Deglutição: Anatomia funcional das estruturas envolvidas no mecanismo de produção da voz, fala e da deglutição; nervação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

sensitivo-motora; Voz: conceito, mecânica da fonação e controle nervoso; deglutição: conceito e fases.

3. Neurofisiologia da Linguagem: Aspectos funcionais das estruturas do sistema nervoso relacionadas ao processo de linguagem; sistema límbico e sub-cortical; córtex cerebral e dominância hemisférica; Zona cerebral da linguagem: visão integrada.

### **Informática:**

1. Edição de textos (digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas), planilhas (operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação) Ambiente Microsoft Office.
2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet.
3. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
5. Sítios de busca e pesquisa na internet.
6. Noção Básica Segurança da Informação: noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup.

### **Técnico em Enfermagem**

#### **Português:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal.
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclide.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **Conhecimentos Específicos:**

1. Noções básicas sobre anatomia e fisiologia.
2. Aspectos éticos e legais da assistência de enfermagem.
3. Assistência de enfermagem à mulher, criança, adolescente, adulto e idoso, no contexto da atenção básica.
4. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.
5. Assistência de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas.
6. Segurança do paciente.
7. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis.
8. Políticas Públicas de saúde.
9. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis.
10. Procedimentos técnicos em enfermagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

11. Imunização: normas e procedimentos; Esquema básico de imunização e noções da Política Nacional de Humanização. Rede de frios, conservação e manipulação das vacinas.
12. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico.
13. Administração de medicamentos; verificação de pressão arterial; tratamento de feridas; controle da dor; medidas de posicionamento, movimentação e imobilização, higiene e conforto e prevenção de lesões.
14. Lei nº 8080/90.
15. Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério e aleitamento materno.
16. Atendimento à pessoa com hipertensão arterial sistêmica, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue.
17. Lavagem das mãos e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs),
18. Constituição Federal artigos 196 a 200.

### **Informática:**

1. Edição de textos (digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas), planilhas (operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação) Ambiente Microsoft Office.
2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet.
3. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
5. Sítios de busca e pesquisa na internet.
6. Noção Básica Segurança da Informação: noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup.

### **Nutricionista**

### **Português:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal.
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **Conhecimentos Específicos:**

1. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8080.
2. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.
3. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

4. Código de Ética Profissional do Nutricionista.
5. Programa Nacional de Alimentação Escolar.
6. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação – RDC nº 216/2004.
7. Conceito de Alimentação e Nutrição.
8. Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares.
9. Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso).
10. Guia Alimentar para a População Brasileira.
11. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos.
12. Alimentação da Gestante.
13. Alimentação da Nutriz.
14. Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.
15. Modificações da dieta normal.
16. Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000).
17. Desnutrição.
18. Doenças Gastrointestinais.
19. Doenças Endócrinas.
20. Doenças Cardiovasculares.
21. Doenças Renais.
22. Doenças Hepáticas.
23. Doenças do Sistema Musculoesquelético.
24. Síndromes de Má Absorção.
25. Erros inatos do metabolismo.
26. Neoplasias.
27. Interação entre medicamentos e nutrientes.
28. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos.

### **Informática:**

1. Edição de textos (digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas), planilhas (operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação) Ambiente Microsoft Office.
2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet.
3. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
5. Sítios de busca e pesquisa na internet.
6. Noção Básica Segurança da Informação: noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10 - CENTRO  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE, MG – TELEFONE (37) 3281-7328

### ANEXO III – MODELO FORMULÁRIO DE RECURSO

Santo Antônio do Monte/MG, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado X/XXXX do Município de Santo Antônio do Monte/MG

Candidato:

Função Pública:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)  
 Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)

Da Justificativa:

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

---

Assinatura  
Nome completo da pessoa