

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Itamonte-MG, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.666.750/0001-62, com Sede Administrativa (Prefeitura) neste Município, na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, n. 206, bairro Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos, no uso das atribuições que lhe confere a legislação específica, sobretudo a Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar **Processo Seletivo de Provas e Títulos** para seleção de pessoal nas funções de programas da saúde e no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, com fundamento na seguinte legislação e suas alterações: Lei Orgânica do Município de Itamonte/MG; Lei Municipais n. 2.449/2021 (CAPS), 2.450/2021 (CRAS), 2.451/2021 (ACE), 2.453/2021 (NASF-AB), 2.454/2021 (ESF), 2.456/2021 (altera vencimento da função de Enfermeiro CAPS) e 2.461/2021 (altera vencimento das funções de Enfermeiro e Dentista II ESF), bem como nas disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar federal, estadual e municipal e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo, regido pelos termos deste Edital, será organizado pela Banca IDESUL – Instituto Sul Mineiro de Desenvolvimento Econômico e Social, regularmente contratado na forma da Lei Federal n. 8.666/93: **Processo n. 35/2021 – Dispensa de Licitação n. 09 – Contrato n. 034**, em estrita consonância com a legalidade.

1.2. As contratações para as funções descritas neste Edital serão do gênero “contrato administrativo”, regidas pela modalidade “contratação temporária por excepcional interesse público” e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, não estando configurada e adquirida a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

1.2.1. O Município de Itamonte não se obriga a fornecer alimentação e/ou transporte até o local de lotação (sede funcional, sede do programa ou sede do respectivo PSF).

**1.3. Este Edital está de acordo com a regra do artigo 9º da Lei Federal n. 11.350/2006, observando que a contratação de Agentes Comunitários de Saúde (ACS’s) e de Agentes de Combate às Endemias (ACE’s) deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos. Por economia dos atos públicos e agilidade nos procedimentos, este Processo Seletivo contempla funções além dos ACS’s e ACE’s, sendo que a palavra “público” na descrição deste certame está de forma implícita.**

**1.3.1. As características e regras das funções de ACS e ACE, bem como as áreas de abrangência, estão constantes no Anexo II deste Edital.**

1.4. As funções e suas especificações, bem como as disciplinas de prova são as constantes do **Anexo I** deste Edital.

1.5. O conteúdo programático das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função está inserido no **Anexo III** deste Edital.

1.6. As atribuições de cada função são as dispostas no **Anexo IV** deste Edital.

1.7. As publicações referentes aos atos e procedimentos do Processo Seletivo serão divulgadas na Sede do Município de Itamonte-MG: Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, n. 206, bairro Centro, bem como no endereço eletrônico da Organizadora do Processo Seletivo: <https://concursos.idesul.org.br>.

1.8. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação na prova do Processo Seletivo.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.10. A Banca IDESUL e o Município de Itamonte não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições, recursos ou quaisquer protocolos não recebidos por falhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, como no processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão.

1.11. Fica constituída, pela Portaria Executiva n. 079/2021, de 30 de março de 2021, a **Comissão Especial** do Processo Seletivo, com funções específicas de supervisão, acompanhamento, participação e auxílio à Banca Organizadora, sendo composta pelos seguintes membros:

- I – Elza Pereira Paixão – Presidente;
- II – Patrícia Aparecida Silva Carvalho – Membro;
- III – Thiago Cunha de Freitas – Membro.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1.1. Antes de realizar a inscrição e/ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Não haverá, sob qualquer alegação, inscrição provisória ou condicional.

2.1.2. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>.

**2.1.3. As inscrições serão realizadas VIA INTERNET, no endereço eletrônico e período a seguir:**

**<https://concursos.idesul.org.br>**

**15 de abril (a partir das 9h) a 30 de abril de 2021 (até às 16h)**

2.1.4. A relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo será publicada até o 5º (quinto) dia útil posterior ao término das inscrições, no quadro de avisos da Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte e no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>.

2.1.4.1. O candidato deverá conferir se sua inscrição foi efetuada e se seus dados estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, no prazo de 03 (três) dias úteis, para verificar o ocorrido, no site da Organizadora do Processo Seletivo: <https://concursos.idesul.org.br>, no link “Fale Conosco” ou enviando mensagem diretamente para o e-mail: [contato@idesul.org.br](mailto:contato@idesul.org.br), colocando no assunto o nome completo do candidato seguido da expressão “Município de Itamonte” e no corpo do texto a descrição do ocorrido. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

2.1.4.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para alteração da opção de função após a devida quitação da taxa de inscrição.

2.1.4.3. O comprovante definitivo de inscrição do candidato será a relação geral dos candidatos inscritos. Se o nome do candidato estiver nessa relação, ele estará devidamente inscrito no Processo Seletivo. Do contrário, deverá seguir as orientações elencadas aqui neste Edital. Não basta apenas receber por e-mail, caso o tenha cadastrado, a confirmação de inscrição; terá que ter seu nome na publicação da lista geral de inscritos.

2.1.5. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em casos de suspensão e cancelamento do Processo Seletivo ou alteração da data da Prova Objetiva, bem como exclusão de função e pagamento em duplicidade da mesma função. As regras para solicitação da devolução são:

- a) A devolução do valor da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de restituição disponibilizado no endereço eletrônico <https://concursos.idesul.org.br>, onde estarão todas as informações pertinentes ao seu envio e protocolo. O formulário de restituição ficará disponível pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir de sua disponibilização;
- b) Se a suspensão do Processo Seletivo se der após a realização da Prova Objetiva, não haverá devolução da taxa de inscrição, podendo o candidato aguardar a revogação da suspensão e a consequente continuidade do certame ou desistir, porém sem receber a devolução da taxa de inscrição, salvo melhor juízo de razoabilidade;
- c) Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;
- d) A devolução do valor de inscrição será processada em até 60 (sessenta) dias úteis contados do prazo final que ficará disponibilizado. A devolução será por meio de depósito ou transferência bancária para a conta indicada na solicitação. Sendo de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos.

2.1.6. Caberá recurso do indeferimento de pedido de inscrição.

## **2.2. COMO REALIZAR AS INSCRIÇÕES**

2.2.1. As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>, procedendo da seguinte forma:

- a) Clicar no nome do Processo Seletivo e “inscrição online”;
- b) Marcar a opção onde declara ter lido e concordado com o Edital e “continuar”;
- c) Preencher corretamente os dados solicitados nos respectivos campos do cadastro online, escolhendo, em seguida, a função, preenchendo as outras informações que forem solicitadas;
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição, observando a data de vencimento do respectivo boleto.

2.2.1.1. O boleto será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. O vencimento do boleto será até o próximo dia útil após o encerramento das inscrições.

2.2.1.2. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento referente ao boleto bancário impresso, nos meios convencionais bancários disponíveis, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

2.2.1.3. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, cheque, ordens de pagamento ou quaisquer outras formas diferentes das previstas neste Edital.

2.2.1.4. O acesso para impressão da segunda via do boleto, na área do candidato no site, ficará disponível até a data limite para o encerramento das inscrições, ficando sob responsabilidade do candidato a retirada da segunda via do boleto durante o período estabelecido.

2.2.1.5. O valor da inscrição contido no boleto bancário será recolhido aos cofres públicos do Município de Itamonte.

2.2.2. 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, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado/evento.

2.2.3. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo cancelada a inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida.

2.2.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, sob as penas da lei.

2.2.5. A Banca IDESUL e o Município de Itamonte não se responsabilizam por falhas referentes às inscrições, salvo as falhas técnicas de sistema. Não se responsabilizando pela inscrição que não se atenha às normas deste Edital, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto à função, fornecidos pelo candidato, além de erro no manuseio do computador. O candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados no cadastro de sua inscrição, especialmente dos documentos como CPF e identificação civil.

### **2.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.3.1. O período para requerer a isenção da taxa de inscrição será:**

**19 (a partir das 9h), 20 e 21 de abril de 2021 (até às 16h)**

2.3.2. Somente será isento da taxa de inscrição o candidato que declarar não poder arcar com o valor da taxa de inscrição sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, **preenchendo e assinando o Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição, Anexo V** deste Edital, anexando ao mesmo documento de identificação **e** comprovar sua hipossuficiência financeira, por meio idôneo, a saber:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal n. 6.135/2007, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, apresentando comprovação de inscrição atualizada, e for membro de família de baixa renda, sendo considerado como tal: aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, anexando a Declaração de Baixa Renda preenchida e assinada (**Anexo VI** deste Edital); ou
- b) For membro de família de baixa renda, declarando ser hipossuficiente de recursos financeiros, apresentando devidamente preenchida e assinada a Declaração de Baixa Renda, **Anexo VI** deste Edital; ou

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- c) Desempregado, enviar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou imagem da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.

**2.3.3. O primeiro passo do candidato que solicitar isenção da taxa de inscrição deverá ser o seu cadastro online no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>, clicando no nome do respectivo Processo Seletivo e em “solicitar isenção”, seguindo as etapas posteriores com o preenchimento dos dados, gerando assim seu número de inscrição.**

**2.3.4. Após o cadastro online, o candidato deverá comprovar sua situação perante o Município de Itamonte, de acordo com as regras aqui contidas, apresentando a documentação pertinente em envelope lacrado. O protocolo se dará pessoalmente (ou por procuração – pública ou particular com reconhecimento de firma) ou via Correios (SEDEX ou Carta Registrada), postada impreterivelmente até o último dia do prazo final para requerer isenção, na/para a Prefeitura Municipal de Itamonte: Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, n. 206, bairro Centro, Itamonte/MG, CEP: 37.466-000.**

2.3.4.1. O envelope deverá estar identificado com os seguintes dados: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO – EDITAL N. 01/2021, além da identificação com nome completo, número de inscrição e endereço completo.

**2.3.5. O pedido de isenção da taxa de inscrição será julgado pela Comissão Especial e o resultado será divulgado em até 10 (dez) dias úteis após o período para requerer a isenção.**

2.3.6. Será previamente indeferido o pedido de isenção do candidato que:

- a) Deixar de preencher correta e integralmente o Formulário de Isenção;
- b) Deixar de assinar os campos indicados para o candidato ou seu procurador;
- c) Deixar de anexar a documentação comprobatória exigida;
- d) Dificultar, de alguma forma, a visita ao domicílio, quando couber.

2.3.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, mesmo após o julgamento de recurso, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição, entrando na área do candidato no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br> e imprimindo o respectivo boleto, dentro do período de abertura das inscrições.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site para verificar o julgamento do pedido. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais.

2.3.9.1. O candidato não protocolando declaração, requerimento, formulário ou documentação obrigatória estipulada neste Edital, não poderá fazê-lo em período recursal.

2.3.10. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição estará sujeito a:

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

2.3.11. A Comissão Especial, julgando necessário, poderá realizar visita *in loco*.

2.3.12. O Município de Itamonte e a Banca IDESUL não se responsabilizam pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.

2.3.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

2.3.15. Independentemente do motivo do indeferimento, a documentação não será devolvida ao candidato e ficará sob a guarda do Município de Itamonte para compor o acervo de documentação do Processo Seletivo.

2.3.16. Caberá recurso em face do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato que não seguir as instruções constantes dos procedimentos para solicitação de isenção.

#### **2.4. DAS VAGAS/INSCRIÇÕES DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

2.4.1. Diante do Princípio da Razoabilidade, em caso de disponibilização de mais vagas para a respectiva função deste Processo Seletivo, durante a validade do mesmo, às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

2.4.2. Na hipótese de aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.

2.4.2.1. Assim, o 1º candidato com deficiência aprovado deverá ser nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deverá ser: o 2º candidato com deficiência aprovado será nomeado para ocupar a 21ª vaga; o 3º para a 41ª; o 4º para a 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

2.4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal n. 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n. 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

contempladas pelo enunciado da Súmula n. 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n. 6.949/2009.

2.4.4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas com deficiência, devidamente aprovadas.

2.4.4.1. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Processo Seletivo ou reprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

2.4.5. O candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas e que se declarar com deficiência, será convocado, no ato de nomeação, para se submeter à perícia médica oficial, de responsabilidade do Município de Itamonte, que analisará a qualificação do candidato como deficiente.

2.4.5.1. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir, quando for o caso, as exigências deste Edital pertinentes ao tema, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia sem justificativa plausível, documentalmente comprovada e aceita pelo Município de Itamonte.

2.4.5.2. O candidato aprovado submeter-se-á à avaliação médica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes à função. Sua admissão somente será efetuada se for considerado apto na avaliação médica admissional.

2.4.6. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo, deverá observar a compatibilidade das atribuições e aptidões da função à qual pretende concorrer com a deficiência que possui. A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

2.4.7. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de realização da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

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

2.4.9. No ato da inscrição o candidato com deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do formulário de inscrição, que tem deficiência, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste Edital, indicando as condições de que necessita, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão, realizando assim, a prova nas mesmas condições que os demais.

2.4.10. Os deficientes visuais (sem visão total) que requererem prova em braile, deverão levar, no dia da realização da prova, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

braile. Ficando a critério da Banca IDESUL disponibilizar leitor/transcritor para auxiliar o candidato, no que a prova em braile será substituída por caderno de prova convencional.

2.4.10.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.4.11. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, até o último dia de inscrição, enviar digitalmente, via *upload*, na área do candidato, em formato PDF com no máximo 2 MB, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

2.4.11.1. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Banca IDESUL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, exceto aqueles atribuíveis à sua responsabilidade.

2.4.11.2. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório. Caso seja solicitado pela Banca IDESUL, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de SEDEX ou carta registrada, para confirmação da veracidade das informações.

2.4.11.3. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

2.4.12. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital ou não enviar o laudo médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

2.4.13. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no formulário de inscrição, o candidato que: a) não entregar o laudo médico; b) entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido; c) entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição; d) entregar laudo médico sem CID e/ou sem assinatura e carimbo do médico; e) entregar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.

**2.4.14. A relação dos candidatos com deficiência será publicada nos mesmos moldes da relação geral dos candidatos.**

**2.4.14.1. Da mesma forma será publicada a relação dos candidatos que solicitaram condição especial no dia da prova.**

2.4.15. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

2.4.16. Caberá recurso em face do indeferimento do pedido de inscrição do candidato com deficiência. Será indeferido qualquer recurso que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**2.5. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

2.5.1. Condições especiais de realização da prova poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidades.

2.5.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização desta.

2.5.2.1. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.5.2.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

2.5.2.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o Município de Itamonte e a Banca IDESUL serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

2.5.3. Aos deficientes visuais (sem visão parcial) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24, devendo enviar laudo médico atestando a deficiência, no próprio ato de inscrição ou na área do candidato no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>.

2.5.4. Aos deficientes visuais (sem visão total) que solicitarem o auxílio de leitor/transcritor, deverá enviar laudo médico atestando a deficiência, no próprio ato de inscrição ou na área do candidato no endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>.

2.5.5. O candidato que for amparado pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova, enviando, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

2.5.5.1. O candidato que tiver seu pedido de atendimento especial deferido, deverá levar no dia da prova o Certificado de Arma de Fogo, bem como a Autorização de Porte, em originais ou autenticados em cartório. Caso não porte os documentos, o mesmo não poderá portar arma no local de realização da prova.

2.5.5.2. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

2.5.6. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no momento da inscrição.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- 2.5.6.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.5.6.2. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser previamente determinado ou por determinação da coordenação do local de realização das provas.
- 2.5.6.3. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do local de realização das provas.
- 2.5.6.4. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, garantindo o não constrangimento, a legalidade e a transparência, de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 2.5.6.5. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sem a presença de qualquer outra pessoa, mesmo a indicada pela guarda da criança.
- 2.5.6.6. Não será disponibilizado acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar a prova.
- 2.5.7. Candidato que faz uso de insulina e necessita de verificação em aparelho, celular ou qualquer eletrônico, deverá solicitar atendimento especial, nos termos deste Edital, sob pena de não poder realizar a prova.
- 2.5.8. A relação dos candidatos que tiveram deferidos os pedidos de condições especiais para realização da prova será publicada nos mesmos moldes da relação geral dos candidatos.
- 2.5.9. Caberá recurso em face do indeferimento do pedido de atendimento especial para o dia de realização da prova. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato que não seguir as instruções constantes dos procedimentos para solicitação de condição especial.

**3. DAS PROVAS**

O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto das seguintes etapas e critérios:

<b>Etapas</b>	<b>Funções</b>	<b>Critérios</b>
Prova Objetiva	Todas	Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos I	Todas	Classificatório
Prova de Títulos II	Nível Superior de Escolaridade	Classificatório

**3.1. DA DATA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

3.1.1. A realização da Prova Objetiva ocorrerá na cidade de Itamonte/MG, na data, horário, duração e local a seguir:

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**3.1.1.1. Para as funções de escolaridade de Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico:**

**DATA: 06 de junho de 2021 (domingo)**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 12h50min (meio dia e cinquenta)**

**HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h20min (uma e vinte da tarde)**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 13h30min (uma e meia da tarde)**

**DURAÇÃO: 3h30min (três horas e meia)**

**LOCAL: divulgado posteriormente por meio de comunicado**

**3.1.1.2. Para as funções de escolaridade de Ensino Superior:**

**DATA: 13 de junho de 2021 (domingo)**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 12h50min (meio dia e cinquenta)**

**HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h20min (uma e vinte da tarde)**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 13h30min (uma e meia da tarde)**

**DURAÇÃO: 3h30min (três horas e meia)**

**LOCAL: divulgado posteriormente por meio de comunicado**

3.1.2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, horário e local definidos neste Edital.

3.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

3.1.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Banca IDESUL reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, da região, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

### **3.2. DA PROVA OBJETIVA**

3.2.1. A primeira etapa deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha.**

**3.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas de respostas (a, b, c, d, e), devendo ser marcada como resposta que o candidato julgar correta apenas 1 (uma) alternativa por questão.**

3.2.4. As disciplinas de cada função e o número de questões de cada disciplina estão definidos no **Anexo I** deste Edital.

3.2.5. O conteúdo programático de cada disciplina da Prova Objetiva está definido no **Anexo III** deste Edital.

**3.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuídos 2,0 (dois) pontos para cada resposta correta.**

**3.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto do total das questões e acertar no mínimo 3 (três) questões por disciplina, conforme a seguir:**

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

<b>N. Questões</b>	<b>Acerto mínimo geral</b>	<b>Acerto mínimo por disciplina</b>
50	30	3

3.2.8. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame da Folha de Respostas (Gabarito Oficial), incluindo a correspondente assinatura.

3.2.9. O candidato deverá preencher todo o espaço correspondente à letra da questão na Folha de Respostas (Gabarito Oficial), sob pena de não ser a questão analisada/lida pelo sistema.

3.2.9.1. Não serão aceitas marcações com “X”, “V”, círculos, riscos e nem fora do espaço correspondente.

**3.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

3.3.1. A Prova Objetiva será aplicada no mesmo dia e horário, conforme estipulado neste Edital. Não haverá segunda chamada para a prova, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo o candidato ausente por qualquer motivo.

**3.3.2. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de aplicação de prova antes de decorrida 1h (uma hora) do seu início, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.**

3.3.3. O candidato não poderá realizar quaisquer anotações de questões ou informações relativas às suas respostas, salvo se houver disponibilização de gabarito-rascunho pela coordenação.

3.3.4. O tempo de duração da prova abrange a assinatura da Lista de Presença, da Folha de Respostas (Gabarito Oficial) e a transcrição das respostas do Caderno de Prova para a Folha de Respostas (Gabarito Oficial).

3.3.5. Não será permitido ao candidato prestar prova fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado.

3.3.6. O ingresso do candidato na sala para a realização da prova somente será permitido dentro do horário estabelecido.

3.3.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência do horário previsto para o início da realização da prova, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e do comprovante definitivo de inscrição, quando houver, ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento, este último quando não constar o nome do candidato na lista geral de inscritos.

3.3.8. Os candidatos não poderão utilizar-se de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante neste Edital.

3.3.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu no Processo Seletivo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme assim disposto: serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRC, CRM, COREN etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

3.3.10. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

3.3.10.1. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, conforme descrito, não poderá realizar a prova.

3.3.10.2. Não será realizada a identificação do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, não podendo realizar a prova.

3.3.11. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade apresentado.

3.3.12. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de prova.

3.3.13. Não será permitida, nos prédios e locais de realização da prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, salvo as disposições em contrário contidas neste Edital.

**3.3.14. A inviolabilidade do malote de prova será comprovada no momento do rompimento de seu lacre, mediante termo formal, na presença de fiscais e, se presente, pelo menos um membro da Comissão Especial, juntamente com o coordenador do local.**

**3.3.14.1. A inviolabilidade dos pacotes contendo as provas será comprovada no momento do rompimento de seus respectivos lacres, quando o fiscal de prova mostrará que o pacote está lacrado, instante em que o candidato poderá, mediante solicitação, verificar essa inviolabilidade.**

3.3.15. Será proibido, durante a realização da prova, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone portátil/celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a coordenação do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

3.3.15.1. O telefone portátil/celular que emitir qualquer sinal sonoro, inclusive alarme, mesmo que desligado, eliminará sumariamente o candidato, salvo se o aparelho não estiver com o candidato, ficando autorizado o fiscal de prova eliminar o som.

3.3.16. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de prova durante todo o período de permanência dos candidatos, não se responsabilizando o Município de Itamonte e a Banca IDESUL por perdas, extravios, esquecimentos, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

3.3.17. Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues ao Município de Itamonte ou à Banca IDESUL, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;
- b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

3.3.18. Durante o período de realização da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

3.3.18.1. Durante o período de realização da prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

3.3.19. A prova será distribuída aos candidatos após a autorização da coordenação do local.

3.3.20. Reclamações de candidatos, no dia da realização da Prova Objetiva, sobre a existência de erro em questões de prova, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas por candidato e pelo fiscal de prova em formulário próprio de ocorrências disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

3.3.21. Será vedado ao candidato o porte de armas no local de realização da prova, salvo se requereu antes essa condição especial e a mesma foi deferida, de acordo com as regras deste Edital.

3.3.22. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas (Gabarito Oficial), bem como as orientações e instruções expedidas pela Organizadora durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelos candidatos.

**3.3.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala levando o Caderno de Prova no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término da prova.**

**3.3.24. O candidato ao terminar a prova deverá entregar a Folha de Respostas (Gabarito Oficial), devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala, bem como o Caderno de Prova, este salvo nos últimos 30 (trinta) minutos antes do término da prova.**

3.3.25. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova, caso a Organizadora entenda necessário.

3.3.26. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

3.3.27. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, por qualquer meio;
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) Portar armas no local de realização da prova, salvo se tiver tido condição especial deferida;
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização da prova, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone portátil/celular, *beep*, *pager*, entre outros;
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas (Gabarito Oficial) e demais orientações e instruções expedidas pela Organizadora, durante a realização da prova;
- h) Recusar-se a submeter a detector de metais, caso haja;
- i) Não apresentar documento de identificação conforme especificado neste Edital e, ainda, se este estiver com prazo de validade vencido, ilegível, não identificável e/ou danificado;
- j) Deixar de entregar a Folha de Respostas (Gabarito Oficial), bem como o Caderno de Prova, este salvo nas disposições em contrário deste Edital.

3.3.28. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem acima, a coordenação lavrará ocorrência e encaminhará à Comissão Especial, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido a Banca IDESUL no que lhe couber.

3.3.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas (Gabarito Oficial), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

3.3.29.1. Não haverá substituição da Folha de Respostas (Gabarito Oficial) por erro do candidato.

3.3.30. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova em conjunto, de uma só vez.

3.3.31. Na correção da Folha de Respostas (Gabarito Oficial), não serão computadas ou serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

3.3.32. Será considerada nula a Folha de Respostas (Gabarito Oficial) que estiver marcada ou escrita à lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

3.3.33. O Caderno de Prova e o gabarito da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://concursos.idesul.org.br>, no dia útil subsequente à data de realização da prova, até às 16h.

3.3.34. Quando, durante ou após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação administrativa ou policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo às sanções diversas legais previstas.

3.3.35. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na listagem geral de inscrições, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo assinar seu nome na lista de presença, em local indicado pelo fiscal.

3.3.35.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, com anotação em ata, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

3.3.36. O candidato que se retirar do prédio durante a realização da Prova Objetiva não poderá retornar, inclusive em caso de esquecimento de assinaturas; salvo autorização da coordenação do local de realização das provas, em casos excepcionais e de urgência.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

3.3.37. A Banca IDESUL reserva-se ao direito de utilizar o seu banco de dados para elaboração das questões de prova.

**3.4. DA PROVA DE TÍTULOS I**

3.4.1. A terceira etapa deste Processo Seletivo será constituída de **Prova de Títulos para análise de experiência profissional**, de caráter classificatório, **para os candidatos de todas as funções** aprovados na Prova Objetiva/Dissertativa, obedecendo os critérios estabelecidos da pontuação mínima exigida.

3.4.2. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de um ou mais dos documentos abaixo relacionados:

- a) Registro na carteira profissional – CTPS, com digitalização das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, anexar contracheques dos últimos 03 (três) meses (desde que tenham compatibilidade com o cargo para o qual irá pleitear);
- b) Contrato de trabalho;
- c) Certidão de contagem de tempo.

3.4.2.1. O tempo de experiências profissionais similares em períodos concomitantes será contado apenas uma vez.

3.4.3. A pontuação curricular deverá seguir os seguintes critérios:

<b>Título</b>	<b>Tempo</b>	<b>Pontuação</b>
Tempo de experiência na área de atuação da função pretendida	180 a 364 dias	1,5 pts
	365 dias	2,5 pts por cada período de 365 dias, limitado a 10 pts

3.4.3.1. Para ter a pontuação conquistada por período de 365 dias o candidato deverá completar todo o período, não sendo aceito qualquer data menor do que os dias estipulados.

**3.5. DA PROVA DE TÍTULOS II**

3.5.1. A quarta etapa deste Processo Seletivo será constituída de **Prova de Títulos para análise de especialização escolar (pós-graduação, mestrado ou doutorado)**, de caráter classificatório, **somente para os candidatos às funções de nível superior de escolaridade** aprovados na Prova Objetiva/Dissertativa, obedecendo os critérios estabelecidos da pontuação mínima exigida.

3.5.2. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição educacional reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

3.5.3. Será pontuado apenas 1 (um) título apresentado, conforme pontuação e características a seguir:



**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

<b>Pós-Graduação</b>	<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.
<b>2,0 pts</b>	<b>4,0 pts</b>	<b>5,0 pts</b>

3.5.3.1. Mesmo que sejam apresentados títulos de espécies diferentes, apenas 1 (um) será pontuado, o de maior grau de escolaridade.

3.5.4. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

- a) Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório ou cópia legível juntamente com o original, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária ou dos conteúdos ministrados/histórico;
- b) Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório ou cópia legível juntamente com o original, do respectivo diploma, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou das atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

3.5.5. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

3.5.6. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos, o que comporá o acervo do Processo Seletivo.

### **3.6. DO PROTOCOLO DE TÍTULOS**

3.6.1. O prazo para apresentação dos títulos será em até 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado dos aprovados na Prova Objetiva/Dissertativa (após recursos).

3.6.1.1. Os títulos deverão ser entregues pessoalmente (ou por procuração) ou via Correios (SEDEX ou Carta Registrada), na/para Prefeitura Municipal de Itamonte: Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, n. 206, bairro Centro, Itamonte/MG, CEP: 37.466-000.

3.6.2. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Processo Seletivo, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

3.6.3. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, contendo externamente os seguintes dados:

**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL N. 01/2021**  
**REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

3.6.4. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

3.6.5. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos após o período estabelecido neste Edital, mesmo em período recursal.

3.6.6. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

3.6.7. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em cartório ou cópia legível juntamente com o original, a qual será autenticada por servidor do Município de Itamonte no momento do protocolo.

3.6.8. Não deverão ser enviados documentos originais.

3.6.9. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá apresentar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração ou cópia a ser autenticada mediante apresentação do original no momento de apresentação dos títulos.

3.6.10. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

3.6.11. Poderão ser recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

3.6.12. Os títulos serão avaliados e julgados pela Comissão Especial, com o auxílio técnico da Banca IDESUL.

#### **4. DOS RESULTADOS**

4.1. As publicações dos atos e procedimentos deste tópico se darão no site <https://concursos.idesul.org.br>, bem como no quadro de avisos Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos resultados do Processo Seletivo.

#### **4.2. DO GABARITO OFICIAL**

4.2.1. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado no primeiro dia útil subsequente à realização da prova, **a partir das 15h (três horas da tarde)**.

#### **4.3. DO RESULTADO PRELIMINAR I (PROVA OBJETIVA)**

4.3.1. Após a análise dos recursos em face do Gabarito Oficial e republicação do mesmo, caso tenha alteração de resposta, se dará a publicação da lista de classificação sobre a Prova Objetiva, com os nomes dos candidatos na ordem decrescente das notas apuradas. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas.

4.3.2. Essa publicação se dará em até 7 (sete) dias úteis a contar da data final para interposição de recursos em face do Gabarito Oficial.

#### **4.4. DO RESULTADO PRELIMINAR II (PROVA DE TÍTULOS)**

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

4.4.1. Após a análise dos recursos em face do Resultado Preliminar I (Prova Objetiva), serão divulgados os resultados da Prova de Títulos I e Prova de Títulos II e, conseqüentemente, da lista de classificação somando os pontos das provas Objetiva e de Títulos I e II, com os nomes dos candidatos na ordem decrescente das notas apuradas.

4.4.2. Essa publicação se dará em até 7 (sete) dias úteis a contar da data final para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar I.

#### **4.5. DO RESULTADO FINAL**

4.5.1. A classificação final do Processo Seletivo será divulgada sob a denominação de "Resultado Final", o qual será definitivo, uma vez já terem sido discutidas as fases recursais quando da publicação dos Resultados Preliminares.

4.5.2. Essa publicação se dará em até 7 (sete) dias úteis a contar da data final para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar II. Sendo o resultado final separado por função e classificado na ordem decrescente das notas apuradas.

4.5.3. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, a saber:

- a) A primeira conterà a classificação de todos os candidatos, de ampla concorrência e dos com deficiência;
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos com deficiência.

#### **4.6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.6.1. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) Idade maior;
- f) Exercido a função de jurado (conforme art. 440 do CPP);
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face:

- a) Do indeferimento da inscrição;
- b) Do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Do indeferimento do pedido de inscrição do candidato com deficiência;
- d) Do indeferimento do pedido de atendimento especial para o dia de realização da prova;
- e) Da realização da Prova Objetiva;
- f) De questão da Prova Objetiva;
- g) Da publicação do Gabarito Oficial;
- h) Dos resultados das provas Objetiva e de Títulos;
- i) Dos Resultados Preliminares.

5.1.1. Configura-se também hipótese de recurso o cancelamento da inscrição ou anulação da prova, ou contra outras decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**5.2. Os recursos deverão ser interpostos digitados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do resultado/ato impugnado, dentro do endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>, de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.**

5.3. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos durante o respectivo período de cada ato ou procedimento, **ficando estabelecido para o último dia de interposição de recurso o horário limite das 16h.**

5.4. Os recursos serão apresentados por cada candidato, de forma individualizada, mediante *login* na área do candidato.

5.5. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou apresentados de forma intempestiva.

5.6. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos definitivos.

5.7. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.8. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizadas aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, **dentro do endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>**, na área do Processo Seletivo.

5.9. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Abordarem assunto cujo conteúdo deveria ser exposto em outro ato/fase recursal;
- e) Forem entregues fora do prazo estabelecido;
- f) Forem apresentados coletivamente;
- g) Cujo teor desrespeite a Banca Organizadora, a Comissão Especial ou o Município de Itamonte.

**6. DA CONVOCAÇÃO E DA INVESTIDURA NA FUNÇÃO**

6.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido na função respectiva se atendidas as seguintes exigências na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, comprovando tal condição na forma do art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) Gozar dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- e) Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de posse;
- f) Possuir habilitação e escolaridade exigidas para a função pretendida;
- g) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (exigência apenas para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias);
- h) Comprovar que reside no atual endereço desde a data de publicação deste Edital (exigência apenas para a função de Agente Comunitário de Saúde);

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Não ser ocupante de outra função ou cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do artigo 37, da CF/88;
- k) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

6.2. Decairá do direito à investidura na função pública o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos supramencionados, no prazo legal.

6.3. Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

6.4. Não poderão ser convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo antes de findada a convocação de eventuais candidatos aprovados em processo seletivo anterior realizado pelo Município de Itamonte, para a respectiva função, se ainda em vigor.

6.5. A designação da data para o início do exercício será estabelecida pelo Município de Itamonte.

6.6. Todos os candidatos convocados serão submetidos, para o efeito de investidura, a exame médico admissional e avaliação psicológica, apresentando laudo decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho da função.

6.7. O candidato regularmente convocado deverá apresentar ao Município de Itamonte, em original e cópia ou em cópias autenticadas em cartório, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade (RG) ou CNH;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) Cartão de PIS/PASEP, se já inscrito;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- f) Comprovante de residência atualizado de até 3 meses;
- g) Declaração de Bens;
- h) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensões;
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais ou outra forma de comprovação de sua idoneidade, ou ainda, apresentação de esclarecimentos e provas, quando houver registro de antecedentes criminais;
- j) Certificado de escolaridade compatível com a respectiva função;
- k) Documento de inscrição vigente no respectivo Conselho de Classe, quando a função assim o exigir;
- l) Laudo médico e psicológico favorável/apto, fornecido por profissional credenciado (contratado, convocado ou cedido) pelo Município de Itamonte;
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

6.8. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

**7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O Processo Seletivo regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Itamonte.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

7.2. O candidato aprovado deverá manter contatos e endereço atualizados junto à Prefeitura Municipal de Itamonte durante o prazo de validade do Processo Seletivo, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito à convocação ou à investidura, conforme o caso, após a convocação formalmente registrada e a publicação do respectivo ato.

7.3. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, o candidato que descumprir qualquer norma aqui estipulada, inclusive quando da realização das provas e ainda:

- a) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da equipe de aplicação de prova;
- b) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros;
- c) Perturbar a ordem dos trabalhos.

7.4. Fica expressamente proibida a participação das pessoas que diretamente participaram do processo de inscrição, da Comissão Especial, bem como representantes legais do Município de Itamonte e da Organizadora, inclusive o responsável técnico, sejam servidores municipais ou não, como candidatos às vagas disponibilizadas no Processo Seletivo.

7.5. Este Edital será publicado no(a):

- a) Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (extrato de publicação);
- b) Jornal de circulação local e/ou regional (extrato de publicação).
- c) Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte (inteiro teor);
- d) Endereço eletrônico da Organizadora: <https://concursos.idesul.org.br> (inteiro teor);

7.5.1. O prazo para impugnação dos termos deste Edital é de 3 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado. O protocolo de impugnação se dará pessoalmente (ou por procuração – pública ou privada com reconhecimento de firma) ou via Correios (SEDEX ou Carta Registrada), na/para: Prefeitura Municipal de Itamonte: Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, n. 206, bairro Centro, Itamonte/MG, CEP: 37.466-000. A/C Comissão Especial do Processo Seletivo – Edital 01/2021, com identificação completa e com os dizeres “Impugnação de Edital”.

7.6. As publicações oficiais de atos referentes ao Processo Seletivo serão realizadas mediante afixação de comunicado oficial no quadro de avisos da Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte e por meio do endereço eletrônico: <https://concursos.idesul.org.br>, ficando reservado ao Município o direito de utilizar-se de qualquer outro meio de comunicação que julgar necessário, independente de prévio aviso.

7.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes ao Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no quadro de avisos da Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte.

7.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

7.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial e pela Banca IDESUL, no que a cada um couber.

7.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda,

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

irregularidade na realização da prova, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, caso seja aplicado.

7.11. Não serão fornecidas provas relativas a concursos e processos seletivos anteriores, bem como material de estudo, ficando o candidato responsável por organizar seu próprio material. A Banca IDESUL, bem como o Município de Itamonte não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados neste Edital.

7.12. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de prova ou à classificação de candidatos no Processo Seletivo, devendo o candidato ficar atento às publicações no site da Organizadora, bem como na área do candidato no mesmo endereço eletrônico.

7.13. A Banca IDESUL faculta-se a emitir ou não certificados ou declarações de aprovação no Processo Seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

7.14. O Município de Itamonte será responsável pela guarda dos arquivos deste Processo Seletivo, os quais ficarão arquivados pelo período de 6 (seis) anos, após a sua homologação, conforme Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

7.15. Caberá ao Prefeito do Município de Itamonte a homologação do resultado final do Processo Seletivo, após transpostas todas as fases descritas neste Edital.

7.16. A homologação do resultado final será publicada no(a):

- a) Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (extrato de publicação);
- b) Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte (inteiro teor).

7.16.1. Para efeitos de contagem de prazo, a data oficial a ser observada será a data de publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

7.17. Após a data de homologação do Processo Seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício, além de toda e qualquer informação referente ao certame, na Sede Administrativa (Prefeitura) do Município de Itamonte: Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, n. 206, bairro Centro, Itamonte/MG, CEP: 37.466-000.

**Itamonte/MG, 12 de abril de 2021.**

ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS  
**Prefeito**

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO I**

**FUNÇÕES, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**  
**(Agente Comunitário de Saúde – ACS / Estratégia Saúde da Família – ESF)**

Função	Qtd. Vagas		Vencimento	Escolaridade Requisito	Jornada Semanal	Caderno de Prova Disciplinas	Qtd. Questões	Taxa Inscrição
	Total	Por PSF						
Agente Comunitário de Saúde – ACS	24	4	R\$ 1.300,00	Ensino Médio (completo)	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 50,00
						Conhec. Gerais	10	
						Conhec. Específicos	25	

**ATENÇÃO:** O candidato à função de ACS deverá residir na microárea da comunidade em que atuar, de acordo com o respectivo PSF. Cada local de abrangência da respectiva microárea tem um código específico, conforme a seguir:

PSF Berta			
Cod. Função	Microárea	Bairros de Abrangência	Qtd. Vagas (Ampla Concorrência)
101-A	MA 1	Berta, Residencial Dona Isabel, Residencial Dona Alzira	1
101-B	MA 2	Rua Joaquim Murtinho, Moradas do Sol, Águas Lindas, Coqueiros	1
101-C	MA 3	Picuzinho, Berta, Rua Joaquim Murtinho, Jardim dos Ipês	1
101-D	MA 4	Jardim Alpino, R. Padre Meirelles de Barros, R. Presidente Vargas, R. Delfim Filadelfo	1



**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

<b>PSF Boa Vista</b>			
<b>Cod. Função</b>	<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Qtd. Vagas (Ampla Concorrência)</b>
101-E	MA 1	Boa Vista	1
101-F	MA 2	Rio Acima, Ilha Grande, Colina, Fazenda Velha	1
101-G	MA 3	Ribeirão do Ouro, Capelinha, Serra do Geraldo	1
101-H	MA 4	Sobradinho, Engenho de Serra, Garganta do Registro, Estaca	1

<b>PSF Cachoeirinha</b>			
<b>Cod. Função</b>	<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Qtd. Vagas (Ampla Concorrência)</b>
101-I	MA 1	Morro Grande, Usina dos Bragas, Vargem Alegre, Souza	1
101-J	MA 2	Cachoeirinha, Serraria, Fazenda, Souza	1
101-K	MA 3	Conquista dos Félix, Conquista de Baixo, Lavra	1
101-L	MA 4	Paíol de Cima, Monteiro, Bento José, Cachoeira	1

<b>PSF Campo Redondo</b>			
<b>Cod. Função</b>	<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Qtd. Vagas (Ampla Concorrência)</b>
101-M	MA 1	Campo Redondo, Arantes, Mato Juá	1
101-N	MA 2	Capivara, Fragária	1
101-O	MA 3	Monte Belo, Dois Irmãos, Berta	1
101-P	MA 4	Serra Negra, Vargem Grande	1

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

<b>PSF Central</b>			
<b>Cod. Função</b>	<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Qtd. Vagas (Ampla Concorrência)</b>
101-Q	MA 1	Vila Julieta, Subida da Lavra	1
101-R	MA 2	Campos Elíseos, Centro, Vila Nova (BR)	1
101-S	MA 3	Centro, Vila Santos, Vila Perrone	1
101-T	MA 4	Vila Nova	1

<b>PSF Itamonte</b>			
<b>Cod. Função</b>	<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Qtd. Vagas (Ampla Concorrência)</b>
101-U	MA 1	Moradas do Bosque	1
101-V	MA 2	Portal Boa Vista, Horto, Moradas do Bosque, Parque Monte Verde, V. Nova	1
101-W	MA 3	Estiva, Novo Horizonte, Horto Florestal, Moradas das Flores	1
101-X	MA 4	Barrocada, Vila Nova, Horto Florestal	1

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**FUNÇÕES, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**  
**(Agente de Combate às Endemias – ACE)**

Cod. Função	Função	Qtd. Vagas		Vencimento	Escolaridade Requisito	Jornada Semanal	Caderno de Prova Disciplinas	Qtd. Questões	Taxa Inscrição
		Ampla Concorrência	Com Deficiência						
102	Agente de Combate às Endemias – ACE	4	0	R\$ 1.100,00	Ensino Médio (completo)	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 45,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**FUNÇÕES, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**  
**(Estratégia Saúde da Família – ESF)**

Cod. Função	Função	Qtd. Vagas		Vencimento	Escolaridade Requisito	Jornada Semanal	Caderno de Prova Disciplinas	Qtd. Questões	Taxa Inscrição
		Ampla Concorrência	Com Deficiência						
103	Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	6	1	R\$ 1.100,00	Ensino Médio-Técnico + CRO/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 45,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
104	Dentista I	2	0	R\$ 2.800,00	Ensino Superior em Odontologia + CRO/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
105	Dentista II	5	1	R\$ 2.000,00	Ensino Superior em Odontologia + CRO/MG	20h	Língua Portuguesa	15	R\$ 55,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
106	Enfermeiro	5	1	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Enfermagem + COREN/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
107	Médico	4 + CR*	1	R\$ 11.400,00	Ensino Superior em Medicina + CRM/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 150,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
108	Técnico em Enfermagem	9	1	R\$ 1.500,00	Ensino Médio-Técnico + COREN/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 60,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	

\* CR = Cadastro de Reserva. Pela Lei Municipal n. 2.454/2021 há 6 vagas para a função de Médico. Assim, neste Processo Seletivo estão sendo ofertadas 5 vagas (4 ampla concorrência + 1 com deficiência), ficando 1 (uma) vaga a ser preenchida por cadastro de reserva, com estrita observância da ordem classificatória. O Município de Itamonte só irá convocar para essa vaga caso o mesmo seja contemplado com o Programa Mais Médicos do Governo Federal.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**FUNÇÕES, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**  
**(Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB)**

Cod. Função	Função	Qtd. Vagas		Vencimento	Escolaridade Requisito	Jornada Semanal	Caderno de Prova Disciplinas	Qtd. Questões	Taxa Inscrição
		Ampla Concorrência	Com Deficiência						
109	Educador Físico	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Educação Física + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
110	Farmacêutico	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Farmácia + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
111	Fisioterapeuta	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Fisioterapia + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
112	Nutricionista	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Nutrição + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
113	Psicólogo	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Psicologia + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**FUNÇÕES, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**  
**(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS)**

Cod. Função	Função	Qtd. Vagas		Vencimento	Escolaridade Requisito	Jornada Semanal	Caderno de Prova Disciplinas	Qtd. Questões	Taxa Inscrição
		Ampla Concorrência	Com Deficiência						
114	Enfermeiro	1	0	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Enfermagem + COREN/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
115	Médico	1	0	R\$ 5.100,00	Ensino Superior em Medicina + Especialização em Psiquiatria + CRM/MG	20h	Língua Portuguesa	15	R\$ 120,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
116	Psicólogo	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Psicologia + CRP/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
117	Técnico em Enfermagem	1	0	R\$ 1.500,00	Ensino Médio-Técnico + COREN/MG	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 60,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**FUNÇÕES, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**  
**(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS)**

Cod. Função	Função	Qtd. Vagas		Vencimento	Escolaridade Requisito	Jornada Semanal	Caderno de Prova Disciplinas	Qtd. Questões	Taxa Inscrição
		Ampla Concorrência	Com Deficiência						
118	Assistente Social	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Serviço Social + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	
119	Psicólogo	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino Superior em Psicologia + registro no Conselho	40h	Língua Portuguesa	15	R\$ 75,00
							Conhec. Gerais	10	
							Conhec. Específicos	25	

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO II**

**CARACTERÍSTICAS E REGRAS DAS FUNÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)**

1. Sem prejuízo às demais estipulações deste Edital, o Agente Comunitário de Saúde – ACS deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
- I. Residir na microárea da comunidade em que atuar (conforme tabela do item 5.2 deste anexo), desde a data da publicação deste Edital;
  - II. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
  - III. Ter concluído o ensino médio.

2. É vedada a atuação do Agente Comunitário de Saúde – ACS fora da área geográfica determinada.

3. Sem prejuízo às demais estipulações deste Edital, o Agente de Combate às Endemias – ACE deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
- II. Ter concluído o ensino médio.

**4. O curso de formação inicial será de responsabilidade da Administração Municipal, ministrado por pessoal técnico competente (contratado, convocado ou cedido), após a homologação do Processo Seletivo.**

4.1. A avaliação se dará por meio de aplicação de uma prova sobre os conteúdos ministrados, ao final do curso.

**4.2. Considerar-se-á aprovado no curso o candidato que tiver frequência mínima de 80% (oitenta por cento) e uma pontuação não inferior a 60% (sessenta por cento) do valor da prova.**

**4.3. O candidato aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo e classificado para ser investido na função, só exercerá esse direito se for aprovado no referido curso, do contrário perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo classificado/aprovado.**

4.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo que já tiverem concluído, com aproveitamento, o curso, nos últimos 2 (dois) anos, estarão dispensados de participação em novo curso, podendo iniciar suas atividades, respeitada a ordem de classificação.

**5. DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**

**5.1. O Candidato à função de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na microárea que irá atuar, desde a data da publicação do presente Edital, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com seu domicílio, o que será demonstrado por meio de comprovante de endereço atualizado com no máximo 3 meses de emissão, quando da convocação para investidura na função.**

5.2. Para concorrer à função de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá residir dentro da microárea de abrangência da respectiva localidade, conforme tabela a seguir:



**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

<b>PSF Berta</b>		
<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>
MA 1	Berta, Residencial Dona Isabel, Residencial Dona Alzira	01
MA 2	Rua Joaquim Murtinho, Moradas do Sol, Águas Lindas, Coqueiros	01
MA 3	Picuzinho, Berta, Rua Joaquim Murtinho, Jardim dos Ipês	01
MA 4	Jardim Alpino, R. Padre Meirelles de Barros, R. Presidente Vargas, R. Delfim Filadelfo	01

<b>PSF Boa Vista</b>		
<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>
MA 1	Boa Vista	01
MA 2	Rio Acima, Ilha Grande, Colina, Fazenda Velha	01
MA 3	Ribeirão do Ouro, Capelinha, Serra do Geraldo	01
MA 4	Sobradinho, Engenho de Serra, Garganta do Registro, Estaca	01

<b>PSF Cachoeirinha</b>		
<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>
MA 1	Morro Grande, Usina dos Bragas, Vargem Alegre, Souza	01
MA 2	Cachoeirinha, Serraria, Fazenda, Souza	01
MA 3	Conquista dos Félix, Conquista de Baixo, Lavra	01
MA 4	Paíol de Cima, Monteiro, Bento José, Cachoeira	01

<b>PSF Campo Redondo</b>		
<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>
MA 1	Campo Redondo, Arantes, Mato Juá	01
MA 2	Capivara, Fragária	01
MA 3	Monte Belo, Dois Irmãos, Berta	01
MA 4	Serra Negra, Vargem Grande	01

<b>PSF Central</b>		
<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>
MA 1	Vila Julieta, Subida da Lavra	01
MA 2	Campos Elíseos, Centro, Vila Nova (BR)	01
MA 3	Centro, Vila Santos, Vila Perrone	01
MA 4	Vila Nova	01

<b>PSF Itamonte</b>		
<b>Microárea</b>	<b>Bairros de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>
MA 1	Moradas do Bosque	01
MA 2	Portal Boa Vista, Horto, Moradas do Bosque, Parque Monte Verde, V. Nova	01
MA 3	Estiva, Novo Horizonte, Horto Florestal, Moradas das Flores	01
MA 4	Barrocada, Vila Nova, Horto Florestal	01

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego dos tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1. Emprego das classes de palavras. 5.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4. Emprego dos sinais de pontuação. 5.5. Concordância verbal e nominal. 5.6. Regência verbal e nominal. 5.7. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1. Significação das palavras. 6.2. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego dos tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1. Emprego das classes de palavras. 5.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4. Emprego dos sinais de pontuação. 5.5. Concordância verbal e nominal. 5.6. Regência verbal e nominal. 5.7. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1. Significação das palavras. 6.2. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODAS AS FUNÇÕES**

1. Questões sobre fatos políticos, econômicos e sociais, levando em consideração as inter-relações e suas vinculações históricas, inclusive a análise atual, no mundo, no Brasil, no Estado, na Região e no Município. 2. Atualidades sobre: a) Economia; b) política; c) Segurança; d) Transporte; e) Educação; f) Saúde; g) Cultura; h) Tecnologia; i) Desenvolvimento Sustentável; j) Ecologia. 3. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Estratégia Saúde da Família – ESF: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe da ESF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

3. ACS na prática: Agente de Mudanças; Cadastramento das Famílias; Mapeamento da Área de Atuação; Visita Domiciliar; Atividades Educativas em Saúde; Atuação Intersetorial. Planejamento das Ações; Acompanhamento e Avaliação. Ferramentas de Trabalho: orientações e preenchimento das fichas cadastrais. Saúde da Criança; Caderneta de Saúde da Criança; Programa Bolsa-Família. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto; Atenção ao Idoso. Saúde Mental. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose. Pandemia Covid-19.
4. Lei Federal n. 11.350/2006.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.
2. ACE na prática: Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. Doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. Doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. Calendário básico de vacinação da criança. Doenças transmitidas por vetores: mosquitos, insetos, moluscos e outros. Dengue: causa, combate, controle. Pandemia Covid-19.
3. Lei Federal n. 11.350/2006.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.
2. Estratégia Saúde da Família – ESF: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe da ESF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.
3. Aspectos Legais da Odontologia: Ética Odontológica e Código de Ética Odontológica; Biossegurança e Bioética; Documentação Odontológica; Atestados; Receitas; Políticas Públicas de Saúde em Odontologia. 4. Noções de Odontologia: Odontologia Preventiva; Dentística Restauradora; Endodontia; Cirurgia; Odontopediatria; Periodontia; Radiologia; Próteses Dentárias; Lesões Fundamentais. 5. Procedimentos Cirúrgicos: Paramentação cirúrgica; Instrumentação; Manutenção de equipamentos. 6. Patologias Odontológicas: Doenças que atacam os dentes; Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Anomalias dentais; Halitose. 7. Noções de Anatomia, Citologia, Histologia e Fisiologia em Odontologia; Radiologia Odontológica. 8. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DENTISTA I e II – ESF**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Estratégia Saúde da Família – ESF: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe da ESF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. Biossegurança e Bioética. 4. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 5. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 6. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; materiais restauradores; técnicas de restauração. 7. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 8. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 9. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 10. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 11. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 12. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas. 13. Anestesiologia: técnicas anestésicas intrabucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 14. Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 15. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 15. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO – ESF**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Estratégia Saúde da Família – ESF: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe da ESF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação (Lei Federal n. 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto Federal n. 94.406/1987). Biossegurança e Bioética. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 4. Prática em enfermagem. Vias de acesso. Curativos. Urgências e Emergências Obstétricas. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de Enfermagem no Puerpério. 5. Administração dos Serviços de Enfermagem. 5. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 6. Enfermeiro como líder e agente de mudança. 7. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 8. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 9. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 11. Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem – teoria e prática. 12. Consulta de enfermagem. 13. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15. Primeiros socorros. 16. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 17. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. 18. Pandemia Covid-19.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO – ESF**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Estratégia Saúde da Família – ESF: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe da ESF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Estados confusionais agudos e crônicos, quedas e instabilidade postural, hipotensão postural, hipertensão arterial, infecção. 5. Pneumologia. Insuficiência respiratória aguda e crônica, doença pulmonar obstrutiva crônica, doenças infecciosas agudas e crônicas, doenças da pleura. 6. TBC. 7. Hanseníase. 8. Cardiologia: arritmias, isquemia miocárdica aguda e crônica, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, abordagem propedêutica da dor torácica, edema agudo de pulmão, insuficiência arterial periférica. 9. Hematologia: anemias, distúrbios da hemostasia, estados de hipercoagulabilidade. 10. Gastroenterologia: hemorragias digestivas, má absorção, icterícias, hepatites, doenças esofagogástricas, patologias intestinais (diverticulose e diverticulite, neoplasia, Doença de Crohn, Retocolite Ulcerativa, Síndrome do Cólon irritável), pancreatites agudas e crônicas. 11. Imunologia: imunodeficiências, doenças autoimunes. 12. Reumatologia: osteoartrose, osteoartrite, Lúpus Eritematoso Sistêmico, farmacologia dos medicamentos usados no controle das doenças reumatológicas. 13. Lombalgias. 14. Osteoporose. 15. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico. 16. Nefrologia: glomerulopatias, doenças túbulo-intersticiais, insuficiência renal (crônica e aguda). 17. Sistema nervoso central: Coma, estados confusionais, Acidente Vascular Cerebral (AVC), Doença de Parkinson, meningites, cefaleias, vertigens. 18. Endocrinologia: doenças da tireoide, doenças da córtex supra renal, uso clínico de corticosteroides. Doenças metabólicas: dislipoproteinemias, diabetes mellitus, gota, síndrome plurimetabólica. 19. Antibióticos e infecções (IVAS, sinusite, pneumonias, infecções urinárias, erisipela, gastroenterites). 20. Ressuscitação cardiopulmonar. 21. Transtornos do humor (depressão e ansiedade). 22. Feridas (úlceras por insuficiência vascular, pé diabético, úlceras de pressão, pé diabético). 23. Verminoses e ectoparasitas. 24. Vacinação. 25. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Estratégia Saúde da Família – ESF: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe da ESF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Noções de controle de infecção. 5. Procedimentos de enfermagem. 5.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 5.2 Administração de medicamentos. 5.3 Coleta de materiais para exames. 6. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 6.1. Conceitos de urgência e emergência. 6.2. Estrutura e organização do espaço ou sala de enfermagem. 6.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação,

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

envenenamento e picada de animais peçonhentos. 7. Enfermagem em saúde pública. 7.1. Política Nacional de Imunização. 7.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 7.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 7.4. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 8. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EDUCADOR FÍSICO – NASF-AB**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe do NASF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Anatomia e fisiologia do exercício – sistemas muscular, esquelético e suas juntas. 5. Biomecânica e cinesiologia. 6. Treinamento esportivo e condicionamento físico geral. 7. Atividade física e reabilitação. 8. Atividade física e doenças crônicas não transmissíveis: obesidade, diabetes mellitus e hipertensão arterial sistêmica. 9. Medidas e avaliação em Educação Física. 10. Fundamentos da Educação Física. 11. Função Social da Educação Física. 12. Planejamento, prescrição e orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. 13. Planejamento, prescrição e orientação de Programas de exercícios para academia da terceira idade. 14. Princípios das práticas de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e yoga para adultos e idosos. 15. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. 16. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. 17. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. 18. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO – NASF-AB**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe do NASF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação (Lei Federal n. 13.021/2014). 4. Práticas farmacêuticas no Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB. 5. Uso racional de medicamentos. Listas de medicamentos essenciais. Formulário terapêutico. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Farmacovigilância. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Acesso aos medicamentos no SUS. Judicialização da assistência farmacêutica. 6. Estruturação da assistência farmacêutica. Sistemas de informação. Gestão da assistência farmacêutica no SUS. Avaliação da assistência farmacêutica. O papel do farmacêutico nas Redes de Atenção à Saúde. A Assistência farmacêutica e o controle social. 7. Farmacocinética e

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 8. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISIOTERAPEUTA – NASF-AB**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe do NASF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Fundamentos de fisioterapia. 5. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 6. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 7. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 8. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 9. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 10. Equoterapia. 11. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 12. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. 13. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA – NASF-AB**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe do NASF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 5. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 6. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 7. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 8. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 9. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 10. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. 11. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 12. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. 13. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. 14. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO – NASF-AB**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – NASF-AB: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe do NASF. 2.3. Financiamento. 2.4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Avaliação Psicológica. 5. Neuropsicologia. 6. Pessoas com Deficiência. 7. Psicanálise. 8. Psicologia Behaviorista. 9. Psicologia e Práticas Institucionais. 10. Psicologia e Saúde. 11. Psicologia e Trabalho. 12. Psicologia Fenomenológico-Existencial. 13. Psicologia Sócio-Histórica. 14. Psicopatologia. 15. Análise do Comportamento e Sociedade. 16. Distúrbios do Comportamento. 17. Entrevista Clínica. 18. Terapia Familiar. 19. Psicanálise das Toxicomanias. 20. Dinâmica de Grupo. 21. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO – CAPS**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe e modalidades de CAPS. 2.3. Financiamento.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. Biossegurança e Bioética. Exercício Profissional (Lei Federal n. 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto Federal n. 94.406/1987). Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 4. Prática em enfermagem. Vias de acesso. Curativos. Urgências e Emergências Obstétricas. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de Enfermagem no Puerpério. 5. Administração dos Serviços de Enfermagem. 5.1. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 6. Enfermeiro como líder e agente de mudança. 7. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 8. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 9. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 11. Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem – teoria e prática. 12.



**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

Consulta de enfermagem. 13. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15. Primeiros socorros. 16. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 17. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. 18. Enfermagem na Atenção Psicossocial. 19. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO – CAPS**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe e modalidades de CAPS. 2.3. Financiamento.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Estados confusionais agudos e crônicos, quedas e instabilidade postural, hipotensão postural, hipertensão arterial, infecção. 5. Pneumologia. Insuficiência respiratória aguda e crônica, doença pulmonar obstrutiva crônica, doenças infecciosas agudas e crônicas, doenças da pleura. 6. TBC. 7. Hanseníase. 8. Cardiologia: arritmias, isquemia miocárdica aguda e crônica, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, abordagem propedêutica da dor torácica, edema agudo de pulmão, insuficiência arterial periférica. 9. Hematologia: anemias, distúrbios da hemostasia, estados de hipercoagulabilidade. 10. Gastroenterologia: hemorragias digestivas, má absorção, icterícias, hepatites, doenças esofagogástricas, patologias intestinais (diverticulose e diverticulite, neoplasia, Doença de Crohn, Retocolite Ulcerativa, Síndrome do Cólon irritável), pancreatites agudas e crônicas. 11. Imunologia: imunodeficiências, doenças autoimunes. 12. Reumatologia: osteoartrose, osteoartrite, Lúpus Eritematoso Sistêmico, farmacologia dos medicamentos usados no controle das doenças reumatológicas. 13. Lombalgias. 14. Osteoporose. 15. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico. 16. Nefrologia: glomerulopatias, doenças túbulo-intersticiais, insuficiência renal (crônica e aguda). 17. Sistema nervoso central: Coma, estados confusionais, Acidente Vascular Cerebral (AVC), Doença de Parkinson, meningites, cefaleias, vertigens. 18. Endocrinologia: doenças da tireoide, doenças da córtex supra renal, uso clínico de corticosteroides. Doenças metabólicas: dislipoproteinemias, diabetes mellitus, gota, síndrome plurimetabólica. 19. Antibióticos e infecções (IVAS, sinusite, pneumonias, infecções urinárias, erisipela, gastroenterites). 20. Ressuscitação cardiopulmonar. 21. Transtornos do humor (depressão e ansiedade). 22. Feridas (úlceras por insuficiência vascular, pé diabético, úlceras de pressão, pé diabético). 23. Verminoses e ectoparasitas. 24. Vacinação. 25. Psicopatologia geral; semiologia e Psiquiatria; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. 26. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO – CAPS**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe e modalidades de CAPS. 2.3. Financiamento.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Avaliação Psicológica. 5. Neuropsicologia. 6. Pessoas com Deficiência. 7. Psicanálise. 8. Psicologia Behaviorista. 9. Psicologia e Práticas Institucionais. 10. Psicologia e Saúde. 11. Psicologia e Trabalho. 12. Psicologia Fenomenológico-Existencial. 13. Psicologia Sócio-Histórica. 14. Psicopatologia. 15. Análise do Comportamento e Sociedade. 16. Distúrbios do Comportamento. 17. Entrevista Clínica. 18. Terapia Familiar. 19. Psicanálise das Toxicomanias. 20. Dinâmica de Grupo. 21. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CAPS**

1. Legislação Aplicada ao SUS: 1.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 1.2. Controle social no SUS. 1.3. Resolução n. 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 1.4. Constituição Federal, artigos de 196 a 200. 1.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n. 8.080/1990, Lei n. 8.142/1990 e Decreto Presidencial n. 7.508, de 28 de junho de 2011. 1.6. Determinantes sociais da saúde. 1.7. Sistemas de informação em saúde.

2. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe e modalidades de CAPS. 2.3. Financiamento.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Noções de controle de infecção. 5. Procedimentos de enfermagem. 5.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 5.2 Administração de medicamentos. 5.3 Coleta de materiais para exames. 6. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 6.1. Conceitos de urgência e emergência. 6.2. Estrutura e organização do espaço ou sala de enfermagem. 6.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 7. Enfermagem em saúde pública. 7.1. Política Nacional de Imunização. 7.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 7.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 7.4. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 8. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL – CRAS**

1. Legislação Aplicada ao SUAS: 1.1. Lei Orgânica da Assistência Social (8.742/1993 e alterações). 1.2. Constituição Federal: Ordem Social. 1.3. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. 1.4. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

2. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe, serviços ofertados, público atendido, formas de acesso. 2.3. Financiamento.

3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação (Lei Federal n. 8.662/93). 4. Instrumentalidade do Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatório, laudos e pareceres. Atividades do Assistente Social no CRAS. 5. Serviço Social na contemporaneidade. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 6. História da política social. 7. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 8. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 9. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 10. Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 11. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 12. Planejamento e avaliação de planos, programas e projetos sociais. 13. Pandemia Covid-19.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO – CRAS**

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

1. Legislação Aplicada ao SUAS: 1.1. Lei Orgânica da Assistência Social (8.742/1993 e alterações). 1.2. Constituição Federal: Ordem Social. 1.3. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. 1.4. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).
2. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: 2.1. Conceitos, diretrizes, características, atuação, implantação, procedimentos. 2.2. Equipe, serviços ofertados, público atendido, formas de acesso. 2.3. Financiamento.
3. Código de Ética. Legislação de criação, fiscalização, atuação e regulamentação. 4. Avaliação Psicológica. 5. Neuropsicologia. 6. Pessoas com Deficiência. 7. Psicanálise. 8. Psicologia Behaviorista. 9. Psicologia e Práticas Institucionais. 10. Psicologia e Saúde. 11. Psicologia e Trabalho. 12. Psicologia Fenomenológico-Existencial. 13. Psicologia Sócio-Histórica. 14. Psicopatologia. 15. Análise do Comportamento e Sociedade. 16. Distúrbios do Comportamento. 17. Entrevista Clínica. 18. Terapia Familiar. 19. Psicanálise das Toxicomanias. 20. Dinâmica de Grupo. 21. Pandemia Covid-19.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**101 – Agente Comunitário de Saúde – ACS**

**Atribuições:** - Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; - Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; - Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; - Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégias da conquista de qualidade de vida à família; - Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; - Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, mormente todas aquelas previstas na Lei Federal n. 11.350/2006; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**102 – Agente de Combate às Endemias – ACE**

**Atribuições:** - Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e do Secretário Municipal de Saúde; - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; - Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; - Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; - Realizar de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; - Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; - Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; - Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; - Participar, sempre assistido por Médico Veterinário, do planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; - Participar, sempre assistido por Médico Veterinário, da coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública do Município; - Auxiliar o Médico Veterinário na necropsia de animais com diagnósticos suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; - Auxiliar o Médico Veterinário na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; - Participar, sempre assistido por Médico Veterinário, do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

caráter excepcional; - Orientar a comunidade quanto à doação de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a preservação de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; - Participar de planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; - Identificar e encaminhar, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; - Participar da realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**103 – Auxiliar de Saúde Bucal – ASB**

**Atribuições:** - Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; - Preencher e anotar fichas clínicas em dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; - Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; - Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao dentista consultá-los, quando necessário; - Atender os pacientes, procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Dentista; - Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; - Revelar e montar radiografias intraorais; - Preparar o paciente para o atendimento; - Auxiliar o Dentista no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; - Instrumentar o Dentista junto à cadeira operatória; - Promover o isolamento do campo operatório; - Manipular materiais de uso odontológico; - Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; - Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; - Receber, registrar e encaminhar materiais para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; - Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; - Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; - Auxiliar na identificação dos principais problemas de saúde bucal, através de diagnósticos epidemiológicos entre outros, identificando grupos e áreas de risco e contextualizando o processo de saúde e doença bucal; - Atuar em parceria com os demais profissionais da sua equipe de saúde, promovendo a interdisciplinaridade na equipe; - Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**104 – Dentista I – ESF**

**Atribuições:** - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; - Realizar os procedimentos clínicos definidos pelo Ministério da Saúde; - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção primária para a população adstrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; - Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar as equipes de saúde da família no que

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; -Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**105 – Dentista II – ESF**

**Atribuições:** - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; - Realizar os procedimentos clínicos definidos pelo Ministério da Saúde; - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção primária para a população adstrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; - Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; -Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**106 – Enfermeiro – ESF**

**Atribuições:** - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; - Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; - Realizar consultas e procedimento de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; - Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou estadual, observadas as disposições legais da profissão; - Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação do ACS; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades correlacionadas às áreas prioritárias de intervenção da atenção primária; - Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc.; - Supervisionar e coordenar a capacitação os Agentes Comunitários de Saúde e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**107 – Médico – ESF**

**Atribuições:** - Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; - Participar das atividades de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental e outros; - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; - Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família – USF

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

e, quando necessário, no domicílio; - Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias da intervenção na atenção primária; - Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; - Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; - Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade das assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; - Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência; - Verificar e atestar óbito; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; - Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 1 (um) ano, consideradas em situação de risco; - Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; - Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e da mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**108 – Técnico em Enfermagem – ESF**

**Atribuições:** - Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; - Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório; - Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; - Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retornos, bem como proceder à retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; - Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; - Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; - Prestar atendimentos básicos em nível domiciliar; - Auxiliar na coleta de material para exames; - Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; - Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; - Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; - Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; - Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; - Orientar o paciente no período pós-consulta; - Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente; - Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; - Acompanhar, junto à equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**109 – Educador Físico – NASF-AB**

**Atribuições:** - O desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; - A veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - O incentivo à criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF's, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; - Capacitar os

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; - Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**110 – Farmacêutico – NASF-AB**

**Atribuições:** - Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar atividades relacionadas com a farmácia; - Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos; - Controlar receituário e consumo de drogas, segundo as exigências legais; - Supervisionar atividades de qualidade à alimentos; - Realizar exames de qualidade da água; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**111 – Fisioterapeuta – NASF-AB**

**Atribuições:** - Acolher os usuários que necessitam de cuidados de reabilitação, orientando, atendendo e acompanhando os mesmos de acordo com a necessidade específica de cada um; - Orientar e informar os usuários e pessoas envolvidas, como os cuidadores e os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), quanto aos manuseios, posicionamentos e utilização de recursos que possibilitem um melhor desempenho funcional de cada indivíduo, especificamente no intuito de proporcionar um melhor acompanhamento e adaptação do ambiente para as necessidades do paciente; - Avaliar as condições físicas dos pacientes; - Utilizar todos os meios possíveis, inclusive com a utilização de aparelhos adequados, para proporcionar a recuperação dos pacientes sob sua responsabilidade; - Executar atividades profissionais relacionadas com a sua área e correspondente à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua e em casos excepcionais efetuar atendimento domiciliar; - Planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades dentro do seu âmbito e competência, sob supervisão superior; - Executar outras atividades inerentes à sua função, dentro da ética, conceitos e responsabilidade da profissão; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**112 – Nutricionista – NASF-AB**

**Atribuições:** - Promover o melhor estado nutricional do indivíduo, desde a fase da gestação até a idade adulta avançada, trabalhando contra problemas vinculados a desnutrição, incluindo carências específicas, além da obesidade e demais distúrbios nutricionais e sua relação com as doenças e agravos não transmissíveis; - Conhecer e estimular a produção e o consumo de alimentos saudáveis produzidos na região; - Estimular e promover a articulação interssetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; - Capacitar as Equipes de Saúde da Família, principalmente os Agentes Comunitários de Saúde, para participarem de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, como o SISVAN, o Programa Saúde de Ferro e o Programa de Suplementação da Vitamina A; - Além de, em conjunto as ESF's, criar rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**113 – Psicólogo – NASF-AB**

**Atribuições:** - Realizar atividade clínica pertinente a sua responsabilidade profissional; - Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; - Criar, em conjunto com a 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



**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; - Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial; - Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**114 – Enfermeiro – CAPS**

**Atribuições:** - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; - Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; - Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; - Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; - Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; - Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes; - Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; - Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; - Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; - Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos etc; - Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; - Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; - Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**115 – Médico – CAPS**

**Atribuições:** - Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares; - Ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS; - Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; - Providenciar e realizar tratamentos; - Realizar pequenas intervenções cirúrgicas; - Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; - Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; - Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; - Atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; - Preencher fichas de doentes atendidos em domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**116 – Psicólogo – CAPS**

**Atribuições:** - Realizar psicoterapia infantil e para adultos; - Orientar pacientes e familiares; - Realizar triagem; - Realizar psicodiagnóstico e/ou anamnese; - Realizar visitas domiciliares; - Busca ativa; - Participar de grupos e oficinas terapêuticas; - Participar de grupos de familiares dos pacientes e palestras à população; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**117 – Técnico em Enfermagem – CAPS**

**Atribuições:** - Realizar o acolhimento; - Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de reabilitação psicossocial com o objetivo de propiciar a reinserção social e profissional dos usuários que utilizam os serviços do CAPS; - Coordenar e supervisionar os estágios em áreas específicas; - Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico aplicado no campo da saúde mental coletiva; - Participar de grupos de estudos para aprimoramento da equipe; - Participar das reuniões de equipe, na educação permanente; - Realizar boletins de atividades diárias; - Oportunizar a discussão de casos clínicos; - Fazer anotações nos prontuários, sobre a assistência prestada; - Dar orientações individuais aos usuários e familiares; - Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo ao CAPS; - Realizar palestras informativas e educativas; - Oportunizar a discussão de admissão e alta junto à equipe; - Participar na construção do Projeto Terapêutico Individual (PTI) e na sua constante reformulação; - Realizar trabalhos em grupos; - Acompanhar e atualizar o prontuário; - Realizar, caso necessário, visitas domiciliares; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.

**118 – Assistente Social – CRAS**

**Atribuições:** - Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais; - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, aplicados aos indivíduos, grupos e comunidades; - Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento; - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; - Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; - Desempenhar outras atividades compatíveis com a função; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com suas competências.

**119 – Psicólogo – CRAS**

**Atribuições:** - Fornecer assistência psicológica às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade; - Solucionar os desajustes sociais ou profissionais; - Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho em relação às famílias assistidas pelo CRAS; - Elaborar normas e coordenar a aplicação de testes para avaliação das famílias; - Promover a integração e o crescimento humano das famílias; - Eventualmente, conduzir veículos da Administração Municipal, quando habilitado para tal; - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com suas competências.

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

LETRA LEGÍVEL

Nome:	
CPF:	RG (com UF):
Sexo: ( <input type="checkbox"/> ) Masculino ( <input type="checkbox"/> ) Feminino	Data de Nascimento: ____/____/____
E-mail:	Telefone/Celular: ( <input type="checkbox"/> ) _____ - _____
Endereço Residencial: CEP: _____ - _____ Rua/Avenida: _____, n. _____/complemento: _____ Bairro: _____ Município: _____. Estado (UF): _____	
Função Pretendida:	Nº de inscrição: (se tiver)
Irá concorrer como candidato com deficiência? ( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO Se SIM, atentar para o disposto no item 2.4 deste Edital, enviando o Laudo Médico.	
Necessita de condições especiais para se submeter à prova? ( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO Se SIM, qual(is) condição(ões): _____ (verificar item 2.5 deste Edital)	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo do Município de Itamonte – Edital n. 01/2021, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Outrossim, atendo às condições exigidas no Edital, bem como às normas legais. Assim, para comprovar minha situação socioeconômica, anexo a este formulário a documentação pertinente exigida.</p> <p>Estou ciente que a veracidade das informações aqui prestadas é de minha inteira responsabilidade, e que posso responder, a qualquer momento, caso preste informações inverídicas ou utilize documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta minha eliminação do Processo Seletivo, e que ainda aplica-se a essa situação o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.</p> <p>Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.</p> <p style="text-align: center;">Itamonte/MG, ____ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	

\* ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH...)

**MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG**  
**PROCESSO SELETIVO N. 01/2021**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

Nome:	
CPF:	RG (com UF):
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	Data de Nascimento: ____/____/____
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo do Município de Itamonte – Edital n. 01/2021, ser membro de família de baixa renda e, que, em razão de minha condição financeira, não tenho condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo.</p> <p>Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa, podendo ter minha isenção indeferida a qualquer tempo se comprovada falsidade nas informações, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta declaração.</p> <p>Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.</p> <p style="text-align: center;">Itamonte/MG, ____ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	