



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Considerando que o Município de Astolfo Dutra, necessita em caráter precário, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidor por prazo determinado para atender as Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, de Administração, e de Urbanismo, tendo em vista ter necessidade de composição dos quadros municipais relativos aos serviços inadiáveis, bem como da impossibilidade da realização de concurso público e nomeação dos aprovados em tempo hábil, pelos motivos assim dispostos:

CAPS – Centro de Atenção Psicossocial:

1. **Médico Psiquiatra** – CAPS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do CAPS junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
2. **Enfermeiro** – CAPS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do CAPS junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
3. **Educador Físico** – CAPS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do CAPS junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
4. **Pedagogo** – CAPS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do CAPS junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
5. **Assistente Social** – CAPS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do CAPS junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;

ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/NASF:

6. **Fisioterapeuta** – ESF/NASF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 02 (duas) vagas de contratação imediata e cadastro reserva;
7. **Nutricionista** – ESF/NASF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
8. **Educador Físico** – ESF/NASF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 02 (duas) vagas de contratação imediata e cadastro reserva;
9. **Dentista** – ESF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de cadastro reserva;
10. **Psicólogo** – ESF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
11. **Técnico em Enfermagem** – ESF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar



continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 02 (duas) vagas de contratação imediata e cadastro reserva;

12. **Técnico em Saúde Bucal** – ESF – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
13. **Agente Comunitário de Saúde** – ESF 1 – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Atenção Primária junto à Estratégia Saúde da Família, área 01, da Secretaria Municipal de Saúde, para dar continuidade ao atendimento à pacientes, há necessidade de preenchimento de cadastro reserva;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14. **Médico Ginecologista** – SMS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde para dar continuidade ao atendimento à pacientes há necessidade de preenchimento de cadastro reserva;
15. **Fonoaudiólogo** – SMS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde para dar continuidade ao atendimento aos pacientes há necessidade de preenchimento de cadastro reserva;
16. **Farmacêutico** – SMS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde para dar continuidade ao atendimento aos pacientes há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. **Fiscal de Tributos Municipal** – SMA – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do Setor de Arrecadação junto à Secretaria Municipal de Administração, há necessidade de cadastro reserva;

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18. **Assistente Social** – CRAS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do CRAS junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 01 (uma) vaga de contratação imediata e cadastro reserva;
19. **Orientador Social** – CRAS – A contratação temporária justifica-se para atender o Programa “Criança Feliz” junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 02 (duas) vagas de contratação imediata e cadastro reserva;
20. **Visitador Social** – CRAS – A contratação temporária justifica-se para atender o Programa “Criança Feliz” junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 03 (três) vagas de contratação imediata e cadastro reserva;
21. **Monitor do CRAS** – CRAS – A contratação temporária justifica-se para atender o Programa “Criança Feliz” junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de 03 (três) vagas de contratação imediata e cadastro reserva;
22. **Psicólogo** – CRAS – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de cadastro reserva.

SECRETARIA DE URBANISMO

23. **Auxiliar de Serviços Gerais** – SMU – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Urbanismo, para dar continuidade ao atendimento à população há necessidade de preenchimento de cadastro reserva



Considerando que não há possibilidade de realização de concurso público, sem que seja realizado levantamento minucioso de adequação de cargos e vagas de acordo com exigência do TAC assinado com o Ministério Público, inquérito nº 0153.17.000317-9 e reunião realizada dia 18 de julho de 2018, do qual ficou acertada que a Reforma Administrativa será realizada conforme acordado.

Considerando a urgência da contratação, e que não há outra alternativa a não ser a abertura de processo seletivo simplificado, para contratação por prazo determinado, até a que seja iniciado e concluído os trabalhos da reforma Administrativa, com vistas a organização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

O MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA - MG, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público das Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, de Administração, e de Urbanismo, conforme disposto no Anexo I, do Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Prefeito Municipal;

1.2. O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação nas unidades de serviços das Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, de Administração, e de Urbanismo, com validade de 01 ano, de acordo com a necessidade excepcional da administração.

1.3. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.4. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, são as definidas no Anexo I, deste Edital;

1.5. Ficam impedidos de participar desse processo seletivo os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e pessoas com comorbidades, considerando o disposto no art. 26, II, do Decreto nº 509/2020 e os riscos constantes à exposição ao novo Coronavírus.

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.



- 3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- 3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.
- 3.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 3.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.
- 3.10. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão efetuadas do dia 10 ao dia 12 de fevereiro de 2021, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, na Sede do Centro Administrativo, situado na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG;
- 4.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.
- 4.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador.
- 4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor. Não será permitida a entrega posterior de quaisquer documentos.
- 4.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 4.6. O Município de Astolfo Dutra-MG, não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;
- 4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- 4.7.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 4.7.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;
- 4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 4.7.6. O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de



compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.

4.7.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, conforme disposto neste Edital;

4.7.8. Comprovação de residência na área de atuação do ESF 1, de no máximo 90 (noventa) dias, em nome do candidato ou, se em nome de terceiro, deve ser comprovado o vínculo com o titular, no caso de candidato ao cargo de agente comunitário de saúde;

4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador;

4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;

4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;

4.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

4.14.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;

4.14.3. Entrega do “Curriculum Vitae”, juntamente com os títulos legíveis, que sejam reconhecidos pelo MEC, devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública, conjuntamente com os documentos que comprovem o tempo de serviço público e/ou privado.

5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. **O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** de que trata este Edital será realizado em uma etapa, de caráter classificatório, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1. Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de títulos, através da análise de títulos, em um total de 50 (cinquenta) pontos, distribuídos conforme Anexo IV, deste Edital.

5.1.2. Análise do tempo no setor público e/ou iniciativa privada relativo ao cargo pretendido, conforme distribuídos no ANEXO IV;

6. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

6.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, devidamente anexados, sendo classificados os candidatos que apresentarem os documentos constantes do anexo IV:

a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;

b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho público e/ou privado, na área de atuação devidamente autenticada ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

6.2. A comprovação de tempo no setor público e/ou privado relativo ao cargo pretendido deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

6.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público e/ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função



desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

6.5. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e especificação da área de atuação, e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

6.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

6.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. O período de Inscrição dar-se-á do dia 10 ao dia 12 de fevereiro de 2021, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, na Sede do Centro Administrativo, situado na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG;

7.2. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos será realizada nos dias 15 e 16 de fevereiro de 2021.

7.3. O resultado da análise curricular, pela Comissão Organizadora do processo seletivo, será divulgado no dia 17 de fevereiro de 2021, e a relação será afixada no Quadro Mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, situada na Praça Governador Valadares, nº 77, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG e em locais de amplo acesso público, bem como a divulgação eletrônica da Prefeitura Municipal.

7.4. Os recursos contra análise de títulos deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no prazo de um dia útil a contar da data de divulgação do resultado final, na sede do Centro Administrativo Municipal, situado Praça Governador Valadares, nº 77, Bairro: Centro, Astolfo Dutra - MG, das 13:00 às 16:00h, conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital.

7.5. Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação final da análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia 22 de fevereiro de 2021, no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, situada na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG, e posteriormente no site da oficial;

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos na análise dos títulos e tempo de serviço público e/ou privado na área pretendida pelo candidato.

8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato: a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; b) Maior número de pontos na avaliação curricular; c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente da publicação do resultado final da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo



de será fixado no Quadro Mural no dia 22 de fevereiro de 2021, na sede do Centro Administrativo Municipal, situado na Praça Governador Valadares, Bairro: Centro, Astolfo Dutra – MG, e posteriormente no site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra - MG, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

9.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessário.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Astolfo Dutra, através do Prefeito Municipal, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item nove e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Astolfo Dutra - MG.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA:

1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
6. Cumprir as determinações deste edital;
7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
8. Residir na área de atuação do ESF 1, no caso do cargo de agente comunitário de saúde;
9. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
10. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Quadro Mural oficial, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

11. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo;
 - b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 05 anos;
12. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) Título de Eleitor;
 - d) Comprovante da última eleição;
 - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
 - f) PIS/PASEP;



- g) Comprovante de endereço atualizado, emitido em no máximo 90 dias;
 - h) Comprovante de endereço atualizado na área de atuação do ESF 1, emitido em no máximo 90 dias em nome do candidato ou se em nome de terceiro, deverá comprovar o vínculo com o titular, no caso de agente comunitário de saúde;
 - i) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
 - j) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
13. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nas Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, de Administração, e de Urbanismo, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.
14. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.
15. Correrão a expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.
16. Ficam a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Astolfo Dutra – MG, em virtude da necessidade do serviço.

12. DA CARGA HORÁRIA

- 12.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo ser alterada pela Administração, em virtude da conveniência do serviço público;
- 12.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Astolfo Dutra – MG ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Astolfo Dutra – MG, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 14.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Minas Gerais.
- 14.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Quadro Mural e site oficial do Município de Astolfo Dutra e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação.
- 14.5. O Município de Astolfo Dutra – MG reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.
- 14.6. O candidato será convocado para contratação pelo Prefeito Municipal a pedido da Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 14.7. O candidato terá um prazo de 01 (um) dia útil, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.



- 14.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.
- 14.9. O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.
- 14.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 14.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.12. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Assessoria Jurídica do Município conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Astolfo Dutra – MG, 04 de fevereiro de 2021.


BRUNO RIBEIRO
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA N°. 003/2021- PMAD

Cargo	Nível	Vagas	Lotação	C/H	Vencimentos (R\$)	Vagas Deficientes.
Médico Psiquiatra	Nível Superior Completo em Medicina com residência em Psiquiatria e com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	CAPS	20	R\$ 5.508,77	-
Enfermeiro	Nível Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	CAPS	40	R\$ 2.588,53	-
Educador Físico	Nível Superior Completo em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	CAPS	30	R\$ 1.739,34	-
Pedagoga	Nível Superior Completo em Pedagogia com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	CAPS	20	R\$ 1.588,10	-
Assistente Social	Nível Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	CAPS	30	R\$ 2.047,21	-
Fisioterapeuta	Nível Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho de Classe	02 + CR	ESF/NASF	30	R\$ 1.503,61	-
Nutricionista	Nível Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	ESF/NASF	30	R\$ 1.739,10	-
Educador Físico	Nível Superior Completo em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe	02 + CR	ESF/NASF	30	R\$ 1.739,34	-
Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho	01 + CR	ESF	20	R\$ 1.738,10	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

	de Classe					
Dentista	Nível Superior Completo em Odontologia com registro no respectivo Conselho de Classe	CR	ESF	40	R\$ 3.176,18	-
Técnico em Enfermagem	Nível Médio Técnico Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe	02 + CR	ESF	40	R\$ 1.384,17	-
Técnico em Saúde Bucal	Nível Médio Técnico Completo em Saúde Bucal com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	ESF	40	R\$ 1.384,17	-
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo e residir na área de atuação do ESF 1	CR	ESF 1	40	R\$ 1.550,00	-
Médico Ginecologista	Nível Superior Completo em Medicina com residência em Ginecologia e com registro no respectivo Conselho de Classe	CR	SMS	12	R\$ 4.411,38	-
Fonoaudióloga	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe	CR	SMS	20	R\$ 1.738,10	-
Farmacêutico	Nível Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	SMS	40	R\$ 2.583,29	-
Assistente Social	Nível Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe	01 + CR	CRAS	20	R\$ 1.210,07	-
Orientador Social	Nível Superior Completo em, preferencialmente, Psicologia OU, subsidiariamente, em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe	02 + CR	CRAS	30	R\$ 2.047,21	-
Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe	CR	CRAS	20	R\$ 1.738,10	-

B. Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

Fiscal de Tributos Municipais	Nível Superior Completo em, preferencialmente, Direito OU, subsidiariamente, em Contabilidade OU em Administração	CR	SMA	40	R\$ 2.403,04	-
Visitador Social	Nível Médio Completo	03 + CR	CRAS	30	R\$ 1.149,46	-
Monitor do CRAS	Nível Médio Completo	03 + CR	CRAS	40	R\$ 1.051,06	-
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	CR	SMU	40	R\$ 1.360,81	-

B. Silva



ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E ESCOLARIDADE.
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA N°. 003/2021- PMAD

1. **Médico Psiquiatra** – 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 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 a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar reunião com grupos terapêuticos; Especialização em saúde mental.

2. **Enfermeiro** – CAPS – 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; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; 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; 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 presta atendimento nos casos de emergência; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; executar tarefas correlatas segundo determinação superior hierárquico.

3. **Educador Físico** – CAPS – verificar as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, baseado na intersetorialidade, ações que se integrem a outras



políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com a equipe multiprofissional; Conduzir exercícios físicos, tais como: alongamento, atividades aquáticas, entre outras, orientando os pacientes quanto a melhor postura, a fim de obter promoção à saúde dos usuários; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as equipes multiprofissionais, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida dos impactos sobre a situação da saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva e acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Executar outras tarefas correlatas à área.

4. **Pedagogo** – CAPS – acompanhar o desenvolvimento bio-psicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários atendidos no CAPS, bem como estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada um deles; avaliar resultados quanto ao processo educativo dos usuários e promover intervenções didáticas que o favoreçam; realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo Assistencial de Saúde Mental; promover atendimentos à comunidade em geral e aos usuários referenciados do CAPS na modalidade de Acolhimento em Saúde Mental; realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial do CAPS; realizar atendimentos na modalidade de grupo operativo para os usuários do CAPS; realizar atividades de promoção em Saúde Mental, como as educativas e as preventivas, na própria unidade e também junto à comunidade de acordo com as manifestações regionais e características do município; administrar controle periódico dos materiais de consumo e permanentes, específicos de seu local de trabalho na unidade, bem como responder pelo uso mais adequado destes; elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional, de acordo com reunião específica para discussão do mesmo; participar da elaboração de planos, programas e projetos voltados para a melhoria do Serviço de Saúde Mental; participar da elaboração e implementação de normas e rotinas do CAPS, a partir da discussão junto aos outros membros da equipe multiprofissional e à coordenação do Serviço de Saúde Mental; desenvolver atividades que visem a expansão e ao aprimoramento da Assistência em Saúde Mental; zelar pela manutenção, organização e limpeza da Unidade de Saúde Mental; manter organizados e atualizados os registros, dados epidemiológicos, prontuários, comunicações e outros protocolos específicos do Serviço de Saúde Mental, bem como registrar em impresso próprio de sua produção profissional todos os procedimentos realizados; integrar os trabalhos de reunião de equipe, dos familiares e dos usuários; participar da elaboração de estudos que possibilitem aprimoramento e reorientação da atuação da equipe, bem como da qualidade da Assistência em Saúde Mental, para desenvolvimento do trabalho terapêutico no Centro de Atenção Psicossocial; participar do planejamento das ações do CAPS;
5. **Assistente Social** – CAPS – prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e



- fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
6. **Fisioterapeuta** – ESF/NASF – proceder o diagnóstico do estado de saúde dos pacientes identificando sua capacidade funcional; permitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco; planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções seque lares visando a redução de fisioterápicos; participar da equipe multidisciplinar na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua segurança e de terceiros bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar de auditorias e comissões técnicas emitindo laudos e pareceres pertinentes; participar de ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal; participar efetivamente da Política de Saúde do Município através dos programas implementados pela Secretaria Municipal de Saúde; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
 7. **Nutricionista** – ESF/NASF – Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
 8. **Educador Físico** – ESF/NASF – verificar as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, baseado na intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com a equipe multiprofissional; Conduzir exercícios físicos, tais como: alongamento, atividades aquáticas, entre outras, orientando os pacientes quanto a melhor postura, a fim de obter promoção à saúde dos usuários; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das



atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as equipes multiprofissionais, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida dos impactos sobre a situação da saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva e acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Executar outras tarefas correlatas à área.

9. **Psicólogo** – ESF – realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
10. **Dentista** – ESF – prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; executar trabalhos de restauração dos dentes destruídos pela cárie, limpezas, extrações, obturações; fazer atendimento de emergências odontológicas; preencher fichas clínicas diárias; atender a comunidade do município, com programas específicos da Secretaria Municipal de Saúde; manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; fazer atendimento de adultos e infanto-juvenis nos postos de atendimento e rede escolar do município; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho, garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho



interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas; executar tarefas correlatas segundo determinação superior, trabalhos que consistem em atuação na respectiva área, conforme determinação do superior hierárquico.

11. **Técnico em Enfermagem – ESF** – participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; Auxiliar a transferência de pacientes em ambulância, quando necessário; Atividades de nível médio envolvendo a execução de enfermagem relativa à observação, cuidado e aplicação de tratamento; participação de programas voltados a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
12. **Técnico em Saúde Bucal – ESF** – atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infrabucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
13. **Agente Comunitário de Saúde – ESF 1** – realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter



atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas; executar tarefas correlatas segundo determinação superior, trabalhos que consistem em atuação na respectiva área, conforme determinação do superior hierárquico;

14. **Médico Ginecologista** – SMS – clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação a gestante relativa à nutrição, higiene, parto entre outras dentro de sua especialidade.
15. **Fonoaudiólogo** – SMS – realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas à área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita



- e fala; realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supracitados; realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados à comunicação humana; realização de audiometria (exame que analisa a audição); realização de triagens fonoaudiológicas; realização de encaminhamento a outros profissionais; participação no planejamento, juntamente com demais profissionais, favorecendo a comunicação; elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
16. **Farmacêutico – SMS** – supervisionar, fiscalizar, orientar e executar trabalhos relacionados com a bioquímica e farmácia; fazer trabalho de manipulação de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas e outros quando requisitado; preparar relatórios quanto às condições encontradas; realizar exames clínicos quando solicitado; supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos; executar outras atividades afins; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho.
 17. **Fiscal de Tributos Municipal – SMA** – executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos; instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligências; colaborar com as cobranças da Secretaria da Fazenda; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos; elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo o uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar outras tarefas correlatas.
 18. **Assistente Social – CRAS** – prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças

[Handwritten signature]



- ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
19. **Orientador Social** – CRAS – prever e combinar com os usuários e ou familiares dias e horários para contato, mantendo uma rotina e disponibilizar meios para que as famílias possam entrar em contato, realizar o planejamento e o devido preenchimento do formulário “plano da visita domiciliar” para cada atividade a ser proposta, bem como informação a cerca da modalidade de atendimento remota ou presencial, e o arquivamento das informações pelo município, seja de forma física ou preferencialmente de forma digital, observar o tempo do acompanhamento remoto que deverá ser necessário para todas as atividades planejadas sejam cumpridas ou que não restem duvidas sobre a execução da atividade pela família; lançar as informações no sistema do programa; disponibilidade para acompanhar os visitantes na execução da atividade externa; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
 20. **Psicólogo** – CRAS – realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquica;
 21. **Visitador Social** – CRAS – prever e combinar com os usuários e ou familiares dias e horários para contato, mantendo uma rotina e disponibilizar meios para que as famílias possam entrar em contato; realizar o devido preenchimento do formulário “plano da visita domiciliar” para cada atividade a ser proposta, bem como informação a cerca da modalidade de atendimento remota ou presencial, e o arquivamento das informações pelo município, seja de forma física ou preferencialmente de forma digital; observar o tempo do acompanhamento remoto que deverá ser necessário para todas as atividades planejadas sejam cumpridas ou que não restem duvidas sobre a execução da atividade pela família; disponibilidade para a realização de visitas, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
 22. **Monitor do CRAS** – CRAS – atender de maneira geral as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, seja com atividades internas ou externas, bem como em programas já vinculados a secretaria, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
 23. **Auxiliar de Serviços Gerais** – SMU – manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade; auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório; fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; zelar para que o equipamento e o local da cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações solicitadas; executar a limpeza diária dos fogões, utensílios, banheiros e demais áreas de onde trabalha; Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza



urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

B. M.



ANEXO III
RECURSO
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº 003/2021- PMAD

RECURSO: Fase de Título Resultado Geral

Fundamentação do recurso:

Nome: _____

Inscrição: _____ Função: _____ Data: ____/____/____

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 003/2021-PMAD
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no do Edital 003/2021-PMAD.

No caso de Recurso da prova de título:

Área de atuação: _____

Disciplina: _____

Fundamentação do Recurso:

**Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato*

Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO IV
QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº. 003/2021- PMAD

CAPS – MÉDICO PSIQUIATRA, ENFERMEIRO, EDUCADOR FÍSICO, PEDAGOGO,
ASSISTENTE SOCIAL.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de Saúde Mental ou afins, reconhecidos pelo MEC, com carga horária a partir de 05h até o limite de 300h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Cursos ou certificações na área de Saúde Mental ou afins, reconhecidos pelo MEC, com carga horária acima de 300 h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Curso de Mestrado na área de Saúde Mental ou afins, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Curso de Doutorado na área de Saúde Mental ou afins, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada no cargo pretendido junto ao CAPS de qualquer ente da federação, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,00	05,00
Experiência comprovada no cargo pretendido no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano. Não será computado o período de experiência já utilizado na pontuação do item anterior.	1,00	05,00
TOTAL		50 PONTOS

ESF/NASF – FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, EDUCADOR FÍSICO, PSICÓLOGO,
DENTISTA.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecidos pelo MEC, com carga horária a partir de 05h até o limite de 300h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecidos pelo MEC, com carga horária acima de 300 h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente	1,00	10,00



autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.		
Curso de Mestrado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Curso de Doutorado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada no cargo pretendido no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		50 PONTOS

SMS – MÉDICO GINECOLOGISTA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecidos pelo MEC, com carga horária a partir de 05h até o limite de 300h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecidos pelo MEC, com carga horária acima de 300 h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Curso de Mestrado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Curso de Doutorado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada no cargo pretendido no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		50 PONTOS

CRAS – ASSISTENTE SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecidos pelo MEC, com carga horária a partir de 05h até o limite de 300h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecidos pelo MEC, com carga horária acima de 300 h, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Curso de Mestrado na área de atuação, reconhecido pelo	10,00	10,00



MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.		
Curso de Doutorado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada no cargo pretendido no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		50 PONTOS

SMA – FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de especialização em Direito Tributário, reconhecido pelo MEC, com carga horária a partir de 320 horas, valendo 5,0 (cinco) pontos para cada curso, devidamente autenticados com o original, limitado a 01 (um) curso.	5,00	5,00
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecido pelo MEC, com carga horária a partir de 05h até 300h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecido pelo MEC, com carga horária acima de 300 horas, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos. Não será aceito curso de especialização já pontuado anteriormente.	1,00	5,00
Curso de Mestrado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Curso de Doutorado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada na área de atuação pretendida no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		50 PONTOS

ESF – TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecido	1,00	10,00



pele MEC, com carga horária a partir de 40h até 300h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.		
Cursos ou certificações na área de atuação, reconhecido pelo MEC, com carga horária acima de 300 h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Curso de Mestrado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,0	10,00
Curso de Doutorado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada na área de atuação pretendida no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		50 PONTOS

CRAS – VISITADOR SOCIAL, MONITOR DO CRAS

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de Assistência Social ou afins, reconhecido pelo MEC, com carga horária a partir de 40h até 300h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Cursos ou certificações na área de Assistência Social ou afins, reconhecido pelo MEC, com carga horária acima de 300 h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.	1,00	10,00
Curso de Mestrado na área de Assistência Social ou afins, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,0	10,00
Curso de Doutorado na área de Assistência Social ou afins, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso.	10,00	10,00
Experiência comprovada de atuação em programas sociais do governo federal junto ao setor público, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano.	1,00	5,00
Experiência comprovada na área de atuação pretendida no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano.	1,00	5,00



Não será computado o período de experiência já utilizado na pontuação do item anterior.		
TOTAL		50 PONTOS

SMU – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de escolaridade de Nível Médio, em instituição de ensino reconhecido pelo MEC, devendo apresentar histórico escolar ou declaração da instituição, devidamente autenticados com o original.	10,00	10,00
Comprovação de escolaridade de Nível Superior, em instituição de ensino reconhecido pelo MEC, devendo apresentar certificado de colação de grau ou diploma, devidamente autenticados com o original, valendo 10,0 (dez) pontos por curso até o limite de 02 (dois) cursos.	10,00	20,00
Cursos ou certificações em qualquer área, reconhecidos pelo MEC, com carga horária de 50h a 300 h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos.	1,00	05,00
Cursos ou certificações em qualquer área, reconhecidos pelo MEC, com carga horária acima de 300h, valendo 5,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 01 (um) curso.	5,00	05,00
Experiência comprovada na área de atuação pretendida no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		50 PONTOS

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO 003/2021 – PMAD - ASTOLFO DUTRA N° _____.

Eu _____
de nacionalidade _____, estado civil _____ do sexo _____
_____, filho(a) de _____ e
de _____, portador(a) do
RG n° _____ SSP-____, CPF _____ residente e
domiciliado(a) _____ n° _____,
bairro _____, CEP _____, na cidade de
_____, Estado _____.
Telefone _____ e-mail: _____.
Grau de escolaridade _____.
Cargo pretendido _____.

Documentação apresentada pelo candidato:

- Identidade.
- CPF.
- Comprovante de Residência;
- Curriculum Vitae e documentos relacionados ao Anexo I e anexo IV;
- Certidão de Contagem de tempo serviço público e/ou privado.

OBS: _____

Astolfo Dutra – MG, ____ de _____ de 2021.

Responsável pela inscrição.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Tel. (32) 3451-1498.
CNPJ-17.702.507/0001-90 - 36780-000 - Minas Gerais

[Handwritten signature]

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° _____

Nome: _____
RG _____, Órgão, Expedidor: _____, CPF n° _____
Astolfo Dutra/MG, ____ de _____ de 2021.

Responsável pelo preenchimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77 centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.947.615/0001-22 – CEP 36.780-000

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EDITAL 003/2021- PMAD

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA - MG**, através da Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições será do dia 10 ao dia 12 de fevereiro de 2021, de 08 às 11h e de 13 às 16h, para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, para atender os serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, de Administração, e de Urbanismo, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal. Informações e edital 003/2021 – PMAD, pelo tel. (32) 3451-1385 na Prefeitura Municipal, situada à Praça Governador Valadares, nº 77, centro de Astolfo Dutra – MG. 04 de fevereiro de 2021.



CONTROLE – NÚMEROS DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 003/2021-PMAD

001	002	003	004	005	006	007	008	009	010
011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030
031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050
051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070
071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090
091	092	093	094	095	096	097	098	099	100

[Handwritten signature]



CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021- PMAD

INSCRIÇÃO

10 a 12 de fevereiro de 2021

REALIZAÇÃO DO JULGAMENTO

15 e 16 de fevereiro de 2021

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO 003/2021

17 de fevereiro de 2021

RECURSO

18 de fevereiro de 2021

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 003/2021

22 de fevereiro de 2021

CONTRATAÇÃO

A PARTIR DO DIA 23 de fevereiro de 2021.