



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.303.222/0001-49

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO nº 001/2022, 10 DE JANEIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ

O Município de Santo Antonio do Itambé/ MG torna público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, utilizando como critérios de seleção de análises de títulos e experiência profissional, destinado a selecionar candidatos para o provimento de funções públicas de Nível Superior, Médio/Técnico e fundamental para composição das Equipes da Estratégia de Saúde da Família - ESF, e cadastro de reserva, em conformidade com a Lei Municipal Nº 352/2013, Arts. 2º, III e Art.3º e alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Itambé.

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado que trata este Edital visa ao provimento de funções públicas da Estratégia da Saúde da Família da Prefeitura de Santo Antônio do Itambé, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I e II** deste Edital.

1.3. O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital terá como critério de seleção **Prova de Títulos de caráter classificatório;**

1.4. Este Processo Seletivo Público Simplificado de Títulos terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura na forma do Art.4º da Lei Municipal nº 352 de 2013.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília / DF.

1.6. A inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado de Títulos é de exclusiva responsabilidade do candidato e deverá ser realizada, **presencialmente e pessoalmente**, nos termos deste Edital, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Itambé, Departamento de Recursos Humanos, com endereço à Rua Aristides Alves, nº 54, Bairro Centro, Santo Antônio do Itambé /MG, (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de **09 às 15h**.

1.7. O Edital completo deste Processo Seletivo Público de Títulos poderá ser retirado pelo candidato no endereço eletrônico <https://santoantonioidoitambe.mg.gov.br/> ou no setor de Recursos Humanos no prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Itambé, situada à Rua Aristides Alves, nº 54, Bairro Centro, Santo Antônio do Itambé /MG, (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de 07 às 16h.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nas funções públicas é discriminada por vagas no **Anexo I e II** deste Edital

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, conforme aponta o **Anexo I e II** deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A carga horária de trabalho exigida para as funções públicas será conforme o **Anexo I e II**.

2.5. O vencimento inicial das funções públicas encontra-se discriminado no **Anexo I e II**.

2.6. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Municipal N.º 003/2014, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município Santo Antônio do Itambé /MG.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

2.7. O exercício da função pública poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Itambé.

2.8. As atribuições gerais das funções públicas constam do **Anexo I e II** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente do Município e demais normas regulamentares.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Processo Seletivo Público Simplificado de Títulos oferta um total de **11(onze) Vagas** e cadastro reserva, conforme **Anexo I e II** deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Público Simplificado de Títulos será investido na função pública se comprovar, na data da contratação:

- a) For brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar do pleno exercício de direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de contratação.
- f) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do **Anexo I e II** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los perderá o direito a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES E PROVA DE TÍTULOS

5.1 Das Inscrições

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ter conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.2. No ato da Inscrição deverá o candidato apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de escolaridade, de acordo com as exigências do cargo (fotocópia autenticada em cartório);
- b) Comprovante de regularidade eleitoral (fotocópia autenticada em cartório);
- c) Comprovante de regularidade com o serviço militar (fotocópia autenticada em cartório);
- d) Carteira de Identidade (fotocópia autenticada em cartório);
- e) CPF (fotocópia autenticada em cartório);
- f) Comprovante de residência (fotocópia autenticada em cartório)
- g) Atestado de Antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais.

5.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.5 As inscrições serão isentas de taxas e deverão ser efetuadas conforme item 1.6 deste edital das 10 horas do dia **24 de janeiro de 2022** às 15 horas do dia **28 de janeiro de 2021**.

5.1.6 Para se inscrever, o candidato deverá comparecer no Prédio da Prefeitura Municipal, no setor de Recursos Humanos e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <https://santoantonioidoitambe.mg.gov.br/>
- b) Preencher o Requerimento de Inscrição, indicando a opção função pública para o



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

qual concorrerá de acordo com o **Anexo I e II** deste edital e entregar a documentação de prova de títulos.

c) A documentação de títulos deverá ser entregue pelo candidato em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

Processo Seletivo Público de Provas de títulos DA PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ/MG
EDITAL 001/2022
Referência: Prova de Títulos
Nome completo do candidato:
Cargo pretendido:

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

5.2. Da Prova de Títulos

a) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez **no ato da inscrição**, em envelope lacrado, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital

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

c) Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão "Em branco".

d) Não deverão ser entregues documentos ORIGINAIS, visto que não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

e) 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 enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

f) O candidato receberá um comprovante da inscrição com auto declaração dos títulos que foram entregues, e assinará no lacre do envelope comprovando sua integralidade e a não violação do mesmo.

5.3. Da inscrição do Agente Comunitário de Saúde

a) Para realizar sua inscrição, o candidato à função de Agente Comunitário de Saúde – ACS, além de cumprir os critérios previstos nas disposições gerais no item 5, deste Edital, deverá atender as condições apresentadas nos itens que se seguem.

b) O candidato à função de Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá residir no município, na área de atuação descrita no edital conforme **Anexo I** e Lei Federal Nº **13.595/2018**.

c) Para comprovar o local em que reside, no momento da contratação, o candidato deverá entregar fotocópia e apresentar original de um dos seguintes documentos hábeis: conta de serviços de água ou luz, em nome do candidato. Caso o comprovante esteja em nome de outro membro, o candidato deverá apresentar declaração de residência, devidamente assinada acompanhada do Comprovante em nome de quem declarou.

d) Fica autorizada a realização de visitas in loco para comprovação de veracidade de declaração apresentada caso sejam levantadas dúvidas.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

6.1. A classificação dos candidatos se dará em lista nominal, em ordem decrescente, conforme pontuação obtida na tabela de titulação contida no **Anexo III** deste edital.

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

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal N° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
 - b) Maior Tempo de Experiência profissional.
 - c) Maior Tempo de Experiência específica (Coordenação de Programas)
 - d) Idade maior.
- 6.3.** O resultado final deste Processo Seletivo Público de Provas de Títulos será publicado quadro de avisos da Prefeitura e divulgados no endereço eletrônico <https://santoantonioidoitambe.mg.gov.br/> que constarão com a classificação dos candidatos.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, após recurso fundamentado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.
- 7.2.** O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante no **Anexo V** deste Edital, disponível no Site <https://santoantonioidoitambe.mg.gov.br/> e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Santo Antônio do Itambé e entregar no setor de Recursos Humanos até 02 (dois) dias úteis após divulgação dos resultados.
- 7.3.** O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.
- 7.4.** O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.
- 7.5.** Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.
- 7.6.** O resultado do recurso estará disponível no site <https://santoantonioidoitambe.mg.gov.br/> e no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Santo Antônio do Itambé.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

- 8.1.** O resultado final do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Itambé.
- 12.2** O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Público de Provas de Títulos será publicado no quadro de avisos e no endereço eletrônico <https://santoantonioidoitambe.mg.gov.br/>.

9. DA ADMISSÃO À FUNÇÃO PÚBLICA

- 9.1.** Concluído o Processo Seletivo Público de Provas de Títulos e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 9.2.** O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas e pensa, no prazo máximo e improrrogável de 07 (sete) dias contados da publicação do ato de provimento da função, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.
- 9.3.** O candidato aprovado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação:
- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida).
 - b) Fotocópia do documento o de identidade com fotografia, acompanhada do original.
 - c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original ou declaração de quitação eleitoral.
 - d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
 - e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original(se tiver).
 - f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos(se tiver).
 - h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado.
 - i) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se tiver).
 - j) Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função, conforme anexos I e II.
 - k) Número de Conta Corrente no Banco Bradesco ou do Brasil.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

- l) Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.
m) Declaração de que não ocupa outro cargo público ou que existe compatibilidade no acúmulo de funções.

9.4. Todos as funções públicas estabelecidas neste Edital estão sujeitas as disposições da Lei Municipal nº 03/2014 e suas alterações.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

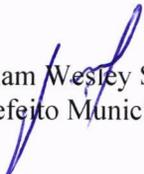
10.1. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Público de Títulos de que trata esse edital serão feitas nos canais oficiais da Prefeitura, no site e no Quadro da Prefeitura.

10.2. O acompanhamento, das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Público de Provas de Títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.3. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Público de Provas de Títulos.

10.4. 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.

Santo Antônio do Itambé, 24 de Janeiro de 2022.


Ronam Wesley Sales
Prefeito Municipal


Fernanda Hissa Monteiro Lhamas
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargos	Atribuições	Escolaridade	Carga Horária	Salário Mensal	Quant. Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural 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 estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco às famílias; 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. desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas na Lei 11.350/06, ou legislação que vier a substituí-la. -Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; -Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; -Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; -Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	Ensino médio	40h	R\$ 1.550,00	2

flavor



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

Auxiliar de Saúde Bucal	Planejam operacionalmente a rotina de execução do trabalho técnico-odontológico,. Previnem doenças bucais, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Recepcionam pacientes no consultório, agendam e desmarcam consultas, organizam e requisitam os materiais, organizam arquivos, preenchem fichas de pacientes. Efetuam a desinfecção e conservação dos equipamentos do consultório, solicitando a manutenção quando necessário. Esterilizam materiais e auxiliam o dentista em atividades diversas, tais como levantamento epidemiológico, ações preventivas e curativas, inclusive confecção de modelos em gesso. Revelam e cartonam radiografias intra-orais. Administram recursos materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Planejam operacionalmente a rotina de execução do trabalho técnico-odontológico,. Previnem doenças bucais, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Recepcionam pacientes no consultório, agendam e desmarcam consultas, organizam e requisitam os materiais, organizam arquivos, preenchem fichas de pacientes. Efetuam a desinfecção e conservação dos equipamentos do consultório, solicitando a manutenção quando necessário. Esterilizam materiais e auxiliam o dentista em atividades diversas, tais como levantamento epidemiológico, ações preventivas e curativas, inclusive confecção de modelos em gesso. Revelam e cartonam radiografias intra-orais. Administram recursos materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, e exercer outras atribuições correlatas ao cargo. Contribuir com o preenchimento das agendas do profissional, com o lançamento de produção.	Ensino Médio Completo e Curso Auxiliar em Saúde Bucal e Registro em Conselho Profissional de Classe.	40h	R\$ 1.159,17	2
Técnico de Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao	Técnico de enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe	40h	R\$ 1.159,17	3

Handwritten signature



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

<p>superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Realizar atividades na promoção de campanhas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participam das campanhas de vacinação e orientação a saúde. Organizam o ambiente de trabalho. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; exercer outras atribuições correlatas a função.</p>				
--	--	--	--	--

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

ANEXO II- QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NIVEL SUPERIOR

Cargos	Atribuições	Escolaridade	Carga Horária	Salário Mensal	Quant. Vagas
Cirurgião Dentista	Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em clínicas, ambulatórios e nas diversas unidades de saúde do município; Elaborar diagnósticos e prognósticos de afecções da cavidade bucal, da cabeça e pescoço, identificando a extensão dos problemas detectados, formulando a abordagem terapêutica adequada; Executar procedimentos preventivos como raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; Executar procedimentos odontológicos envolvendo a exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, sutura de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; Coordenar e assegurar-se a correta aplicação no consultório dentário das ações de bio-segurança; Prescrever e administrar medicamentos; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em clínicas, ambulatórios e nas diversas unidades de saúde do município; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolvem pesquisas na área odontológica.	Curso Superior de Graduação em Odontologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	40 h	R\$ 3.299,32	01
Enfermeiro	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; cuidar diretamente de pacientes graves com risco de morte; realizar os cuidados de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de reabilitação; manter a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de programas e atividades de educação sanitária, participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; coordenar a equipe de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar consulta de enfermagem; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da	Bacharel em Enfermagem e Registro em Conselho Profissional de Classe	40 h	R\$3.299,32	02

Handwritten signature



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

<p>saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.º 195, de 18/02/97, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumo necessários para o adequado funcionamento da USF; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho e atualização dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da Realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, exercer outras atribuições correlatas ao cargo.</p>				
--	--	--	--	--

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

Médico	<p>Realizar consultas individuais para crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida; promover ações e atitudes que ampliem a autonomia e o auto-cuidado com a saúde individual e das famílias; contribuir para a formação de redes de cuidados na comunidade, ampliando a capacidade das famílias em cuidar de cada um de seus membros. Fazer vigilância do ambiente doméstico e promover ações que contribuam para mudar as condições deletérias à saúde; fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes; realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde dos cidadãos sob seu cuidado, bem como, de suas respectivas famílias. Emitir atestado de óbito quando necessário, para pacientes sob seu cuidado. Realizar procedimentos cirúrgicos simples; fazer atendimentos de urgência e emergência sempre que necessário. Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; participar de atividades em escolas, creches, asilos ou outras instituições coletivas sempre que necessário ou quando definido pelo projeto terapêutico. Solicitar interconsultas com especialistas através dos mecanismos de referência e contra-referência ou matriciamento, sempre que houver necessidade. Desenvolver e participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim; desenvolver atividades de educação, prevenção e de promoção de saúde, individual e coletiva, na unidade ou em outros espaços, tais como escolas, clubes ou residências. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras na sua área específica. Realizar atividades correlatas. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de</p>	Nível superior com formação em medicina e registro no CRM	40 h	R\$14.846,94	01
---------------	--	---	------	--------------	----

fluna



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

<p>atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.; exercer outras atribuições correlatas a função.</p>				
--	--	--	--	--

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

ANEXO III – TABELA DE TITULAÇÃO

CARGO: NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO (EXCETO ACS)		
ITEM CURRICULAR	FORMAÇÃO COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido.	Declaração ou certificado da Instituição onde o serviço foi prestado ou carteira de trabalho	0,5 a cada 6 meses de trabalho (máximo 7 pontos)
Curso de aperfeiçoamento na área da vaga pretendida, com carga horária mínima de 40 horas	Declaração ou certificado da Instituição	0,3 por curso (Máximo 3 pontos)
Total Máximo de Pontos:		10 pontos
CARGO: ACS		
ITEM CURRICULAR	FORMAÇÃO COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada na área da atenção primária.	Declaração ou certificado da Instituição, carteira de trabalho, ou, quando autônomo, Certidão expedida por órgão competente.	0,5 a cada 6 meses (máximo 5 pontos)
Curso de aperfeiçoamento na área da vaga pretendida, com carga horária mínima de 40 horas	Declaração ou certificado da Instituição	0,3 por curso (Máximo 3 pontos)
Curso de informática básica	Declaração ou certificado da Instituição	0,2 por curso (Máximo 2 pontos)
Total Máximo de Pontos:		10 pontos
CARGO: NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PARA VAGA DE MÉDICO E CIRURGIÃO DENTISTA)		
ITEM CURRICULAR	FORMAÇÃO COMPROVADA	PONTUAÇÃO

Handwritten signature



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

Experiência Profissional comprovada na área da atenção primária.	Declaração ou certificado da Instituição, carteira de trabalho, ou, quando autônomo, Certidão expedida por órgão competente.	0,5 a cada 6 meses (máximo 5 pontos)
Curso de aperfeiçoamento pertinente ao cargo, com carga horária mínima de 60 horas	Declaração ou certificado da Instituição	0,2 por curso (Máximo 2 pontos)
Experiência profissional em coordenação de programas de imunização e/ou epidemiologia	Declaração ou certificado da Instituição	0,5 a cada 6 meses (Máximo 2 Pontos)
Curso de Pós-Graduação lato sensu ou strictu sensu pertinente ao cargo, com o mínimo de 360 horas	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	1 pontos
Total Máximo de Pontos:		10 pontos

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ITEM CURRICULAR	FORMAÇÃO COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Experiência Profissional comprovada na área da atenção primária.	Declaração ou certificado da Instituição, carteira de trabalho, ou, quando autônomo, Certidão expedida por órgão competente.	0,5 a cada 6 meses (máximo 5 pontos)
Curso de aperfeiçoamento pertinente ao cargo, com carga horária mínima de 60 horas	Declaração ou certificado da Instituição	0,3 por curso (Máximo 3 pontos)
Curso de Pós-Graduação lato sensu ou strictu sensu pertinente ao cargo, com o mínimo de 360 horas	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	2 pontos
Total Máximo de Pontos:		10 pontos

CARGO: MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA

ITEM CURRICULAR	FORMAÇÃO COMPROVADA	PONTUAÇÃO
------------------------	----------------------------	------------------

flavio



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

Experiência Profissional comprovada no cargo pretendido	Declaração ou certificado da Instituição, carteira de trabalho, ou, quando autônomo, Certidão expedida por órgão competente.	0,5 a cada 6 meses (máximo 3 pontos)
Experiência profissional em coordenação de programas de imunização e/ou epidemiologia	Declaração ou certificado da Instituição	0,5 a cada 6 meses (Máximo 2 Pontos)
Experiência profissional comprovada em outras especialidades	Declaração ou certificado da Instituição, carteira de trabalho, ou, quando autônomo, Certidão expedida por órgão competente.	0,5 a cada 6 meses (Máximo 2 pontos)
Curso de aperfeiçoamento pertinente à Atenção Básica, com carga horária mínima de 60 horas.	Declaração ou certificado da Instituição	0,2 por curso (Máximo 2 pontos)
Residência Médica ou Curso de Pós-Graduação lato sensu, com o mínimo de 360 horas, em Saúde da Família.	Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido por instituição credenciada no MEC	1 ponto
Total Máximo de Pontos:		10 pontos



REFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

ANEXO IV FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Imprimir 2 Vias)
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2022

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): _____

TELEFONE:(____) _____

DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- Comprovante de escolaridade, de acordo com as exigências do cargo (fotocópia);
- Comprovante de regularidade eleitoral (fotocópia);
- Comprovante de regularidade com o serviço militar (fotocópia);
- Carteira de Identidade (fotocópia);
- CPF (fotocópia);
- Comprovante de residência (fotocópia);
- Atestado de Antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais.

TÍTULOS ENTREGUES EM ENVELOPE LACRADO

- Certificados de cursos de qualificação ou de formação profissional;
- Atividades profissionais exercidas em instituições públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação;
- Atividades profissionais exercidas em empresa privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).
- Experiência em Coordenação de Programas de Imunização e/ou epidemiologia

LI O EDITAL E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; QUE POSSUO OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E QUE O ENVELOPE DE INSCRIÇÃO FORA RECEBIDO COM LACRE, NÃO TENDO SIDO VIOLADO EM NENHUM MOMENTO, E PARA TANTO APOSTO ASSINATURA NO LACRE.

Santo Antônio do Itambé/MG, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato: _____

Recebi a Inscrição sob o nº _____.

Assinatura e Carimbo do Servidor: _____



REFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.303.222/0001-49

ANEXO V FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2022

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2022

Função Pretendida:

Prezado Senhores:

Eu _____, inscrito sob o nº _____, venho através deste expor e requerer o que segue:

Santo Antônio do Itambé/MG: _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato