



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

A Prefeitura Municipal de Chiador, MG, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 961, de 07 de fevereiro de 2020, faz saber que realizar-se-á Processo Seletivo para provimento de empregos temporários, nos termos do presente Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MSONCURSOS.

1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Processo Seletivo.

1.2. A relação de empregos, a carga horária, a escolaridade/requisitos, o vencimento, as vagas e as atribuições, objetos deste Processo Seletivo, constam do item IV, deste Edital.

1.3. O candidato concorrerá à vaga para o emprego no qual se inscrever, conforme item IV, deste Edital.

1.4. Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Celetista.

1.5. A Empresa MSONCURSOS não se responsabilizará por inscrição, recurso, ou outros documentos solicitados via *internet* não recebidos, por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento destes itens.

1.6. O candidato é responsável pelos custos necessários ao comparecimento para a realização de cada prova, tais como deslocamentos, alimentação, estadia, traslado, etc. Não caberá nenhum ônus à Empresa MSONCURSOS, ou ao Município de Chiador, MG, inclusive em caso de reaplicação de prova.

1.6.1. Dependendo do número de candidatos inscritos, o candidato poderá ser convocado para realização das provas na sexta-feira, sábado, ou domingo, nos períodos matutino, vespertino, ou noturno.

1.7. Orientamos ao candidato, dirigir-se ao local de realização das provas, portando apenas lápis, borracha, caneta, um documento oficial de identificação, com foto, evitando sua eliminação do certame.

1.8. A Empresa MSONCURSOS poderá utilizar-se de detector de metais sempre que o candidato entrar ou sair do banheiro.

1.9. Em caso de dúvidas sobre este Processo Seletivo, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MSONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h (horário de MS), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail at-chiador@msconcursos.com.br.

1.10. Editais e resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site www.chiador.mg.gov.br e disponibilizados no site www.msconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

II. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

2. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego. Na hipótese do quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

2.1. O candidato, com deficiência, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições, com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

2.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada, rigorosamente, a classificação.

2.3. O candidato, com deficiência, convocado para contratação, será submetido à junta médica, feita por médico credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante, ou incapacitante, para exercer as atividades do emprego reservado.

2.3.1. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisíveis da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

2.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) Encaminhar para a Empresa MSONCURSOS, conforme Cronograma (Anexos III e IV), Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

2.4.1. Para o envio do Laudo Médico, o candidato deverá, **após realizar a inscrição**, acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar laudo” e encaminhar, em “PDF”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “PDF”.

2.4.1.1. Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

2.4.1.2. O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não concorrerá à vaga destinada aos candidatos com deficiência.

2.4.2. O Laudo poderá ser enviado somente até às **17h** (dezesete horas), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma (Anexos III e IV).

2.5. O candidato que não atender ao solicitado nos itens 2.4. e 2.4.1, não será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção, na ficha de inscrição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.6. O candidato que necessitar usar aparelho auditivo, no momento da realização da prova, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

2.7. Ficará reservado à Prefeitura Municipal de Chiador, MG, o direito de exigir no ato da contratação, novos exames médicos para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

2.8. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

2.8.1. Ao candidato com deficiência visual, que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesesseis).

2.9. O deficiente visual, totalmente cego, deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição, a necessidade de realizar a prova em braile, ou com auxílio de leitor.

2.9.1. As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

2.10. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Processo Seletivo, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

2.11. O candidato com dificuldade de locomoção, deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utilizará cadeira de rodas, e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

2.12. Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

2.13. O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

3. O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à MCONCURSOS o deferimento, ou indeferimento do pedido.

3.1. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento da sua solicitação.

3.2. Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 06 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.

3.2.1. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

3.2.2. A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

3.2.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

3.2.4. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

3.3. Ao preencher o formulário de inscrição, o Candidato Sabatista, deverá informar essa condição no campo específico.

3.3.1. Quando a prova ocorrer no sábado, o candidato que se declarar Sabatista, será convocado para comparecer ao local da mesma, no mesmo horário dos outros, ficando confinado em uma sala, aguardando o pôr do sol para iniciá-la.

3.3.2. Não será concedido horário especial para a realização da prova, ao candidato que no ato da inscrição NÃO se declarar Sabatista.

IV. DOS EMPREGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO, DAS VAGAS, DAS GRATIFICAÇÕES, DOS ADICIONAIS, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS ATRIBUIÇÕES.

4. QUADRO DE EMPREGOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.

Emprego.	Escolaridade/Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.					
PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (1 e 2).	Ensino Médio Completo, residir na microárea, desde a data da publicação deste edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	02	-
PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (3).	Ensino Médio Completo, residir na microárea, desde a data da publicação deste edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	01	-
PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (4).	Ensino Médio Completo, residir na microárea, desde a data da publicação deste edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	01	-
PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (5).	Ensino Médio Completo, residir na microárea, desde a data da publicação deste edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	01	-
PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (6).	Ensino Médio Completo, residir na microárea, desde a data da publicação deste edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	01	-
PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (7).	Ensino Médio Completo, residir na microárea, desde a data da publicação deste edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	01	-
PS - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas.	1.250,00	02	-
PS - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I.	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	40 horas.	1.300,00	01	-
PS - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL I.	Ensino Médio Completo, Curso de Capacitação em Técnico de Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Regional e ou Federal de	40 horas.	1.045,00	01	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.

	Odontologia (CRO e ou CFO) e Registro no Conselho Regional competente como TSB.				
--	---	--	--	--	--

Emprego.	Escolaridade/Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL SUPERIOR.					
PS - ASSISTENTE SOCIAL I.	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo no conselho de classe (CRESS).	30 horas.	2.200,00	01	-
PS - EDUCADOR FÍSICO.	Curso Superior Completo em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe (CREF).	40 horas.	2.200,00	01	-
PS - EDUCADOR SOCIAL.	Curso Superior Completo em Pedagogia, ou Serviço Social e portador de registro no Conselho Regional na classe de formação, quando for o caso.	40 horas.	2.200,00	01	-
PS - ENFERMEIRO I.	Curso Superior Completo em Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREM e, preferencialmente, Especialização em Saúde Coletiva, ou Saúde da Família.	40 horas.	2.670,00	01	-
PS - MÉDICO CLÍNICO GERAL II.	Curso Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe (CRM) e especialização em Saúde Coletiva ou Saúde da Família.	40 horas.	7.130,00	01	-
PS - NUTRICIONISTA.	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe (CRN).	30 horas.	2.200,00	CR	-
PS - ODONTÓLOGO II.	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe (CRO).	40 horas.	2.670,00	01	-
PS - PSICÓLOGO I.	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe (CRP).	30 horas.	2.200,00	01	-

*AC (Ampla Concorrência) – ** PCD (Pessoa com Deficiência).

4.1. As gratificações, os adicionais e as vantagens pecuniárias serão concedidos conforme legislação vigente.

4.2. As Atribuições dos empregos constam no Anexo I, deste Edital.

V. DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

5. As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da *internet*, através do site www.msconcursos.com.br, no período estabelecido no Cronograma (Anexos III e IV).

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **17h** (dezessete horas), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma (Anexos III e IV).

5.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestritos das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Processo Seletivo, aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das provas e publicações pertinentes.

5.3.1. O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

5.4. Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF), poderão ser corrigidos pelo candidato, **antes** do pagamento da taxa de inscrição.

5.5. Após o pagamento da inscrição, a retificação de dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail **retificacao-chiador@msconcursos.com.br**, até 02 (dois) dias após a publicação do resultado preliminar da prova objetiva.

5.6. A empresa MSONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção dos mesmos, conforme estabelecido no item anterior.

5.7. O candidato somente poderá realizar inscrição para um emprego.

5.8. Valor das Inscrições:

EMPREGOS:	Taxa de Inscrição R\$
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	60,00
NÍVEL SUPERIOR.	80,00

5.9. A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma (Anexos III e IV).

5.9.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos Correios, Casas Lotéricas, em postos de autoatendimento, ou pela *internet*, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

5.9.2. Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

5.9.3. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Processo Seletivo.

5.10. A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MSONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

5.11. Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

5.12. Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

5.13. PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:

a) Acessar o site **www.msconcursos.com.br**.

b) Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.

c) Preencher corretamente a ficha de inscrição.

d) Selecionar o emprego de seu interesse, conforme Quadro de Empregos.

e) Informar em campo próprio o emprego para o qual deseja concorrer.

e.1) Durante o período de inscrição, conforme Cronograma (Anexos III e IV), em caso de escolha errônea do emprego, o candidato poderá excluir a inscrição. Para isso, deverá acessar a área do candidato, clicar no botão “Excluir Inscrição”, posteriormente à exclusão, inscrever-se novamente, escolhendo o emprego correto, retomando o processo de inscrição, desde o início.

e.2) Caso o candidato exclua a inscrição, **após** o pagamento do boleto, o valor do mesmo, não será devolvido, tampouco transferido para a nova inscrição.

e.3) Após encerrado o período de inscrição, não será possível modificar as informações da mesma, ou excluí-la.

f) Imprimir o boleto bancário.

5.13.1. ESPECÍFICO PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

5.13.1.1. Para a CONTRATAÇÃO, os candidatos de ambos os empregos, deverão comprovar:

a) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

b) Ter concluído o Ensino Médio.

5.13.1.2. Emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** residir na microárea correspondente ao emprego para o qual se inscreveu, desde a data da publicação deste edital.

5.13.1.3. Antes de realizar a inscrição, o candidato, ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, deverá escolher a Microárea na qual reside:

a) Microáreas 01 e 02: Sede do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

- b) Microárea 03: Do nº 351 da Rua Tenente Ademar Martins – Centro, até a última moradia do povoado de Parada Braga.
- c) Microárea 04: Zona Rural da sede do Município.
- d) Microárea 05: Zona central do Distrito de Penha Longa.
- e) Microárea 06: Distrito de Sapucaia de Minas.
- f) Microárea 07: Zona Rural do Distrito de Penha Longa e povoado de Santa Fé.

5.14. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

5.14.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- b) Pertencer à família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo.

5.14.2. Para solicitar a isenção, no ato da inscrição, no campo próprio, o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- b) Declarar que atende à condição estabelecida na alínea “b”, do subitem 5.14.1.

5.14.3. A Empresa MSONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.14.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

5.14.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada em data prevista, no Cronograma (Anexos III e IV).

5.14.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o site da Empresa MSONCURSOS (www.msconcursos.com.br), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até o último dia previsto no Cronograma (Anexos III e IV), conforme procedimentos descritos neste Edital.

VI. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

6. Este Processo Seletivo será constituído de:

- a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para **TODOS OS EMPREGOS**.
- b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para candidatos aos empregos de **NÍVEL SUPERIOR**.

VII. DA PROVA OBJETIVA:

7. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimentos, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.1. As questões de múltipla escolha conterào 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

7.2. A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.

7.3. Os conteúdos das provas constam no Anexo II, deste Edital.

7.4. À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.

a) **APROVADO**: o candidato que alcançou a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva e não zerou em nenhuma área de conhecimento.

b) **REPROVADO**: o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.

c) **AUSENTE**: o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.

d) **EXCLUÍDO**: o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, ou descumpriu algum item deste Edital.

7.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será atribuída a todos os candidatos do respectivo emprego, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) referida(s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

VIII. QUADRO DE PROVAS.

8. As provas serão elaboradas conforme o quadro a seguir:

EMPREGO: NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
--	-----------------------	---------------------------	----------------------	----------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

TODOS.	Língua Portuguesa.	10	3,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Raciocínio Lógico.	05	3,0		
	Conhecimentos Gerais.	05	3,0		
	Conhecimentos Específicos.	10	4,0		
	TOTAL: 30				

EMPREGO: NÍVEL SUPERIOR.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	2,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Raciocínio Lógico.	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos.	15	4,0		
	TOTAL: 40				

IX. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

9. A Prova Objetiva realizar-se-á na Cidade de Chiador, MG. A data prevista para a realização da mesma consta do Cronograma (Anexos III e IV).

9.1. Essa data poderá ser alterada, a depender do número de candidatos inscritos, ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Chiador, MG. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência, nova data para realização das provas.

9.2. A relação dos candidatos, com local e horário de realização das provas, será divulgada conforme Cronograma (Anexos III e IV).

9.3. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário publicados no site www.msconcursos.com.br.

9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

9.5. A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

9.5.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no item 2.12.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul.

9.6.1. Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.6.2. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.

9.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

9.6.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

9.7. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

9.7.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

9.8. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

9.9. Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

9.10. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo portando qualquer tipo de arma.

9.11. Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

9.11.1. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo.

9.11.2. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas.

9.11.3. Sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação e lanche (exceto líquido). **Outros pertences,** antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los **embaixo de sua cadeira,** sob sua guarda e responsabilidade.

9.12. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo Seletivo, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

9.13. O descumprimento do descrito nos itens 9.11, 9.11.1, 9.11.2 e 9.12 poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.14. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.15. Será ainda eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- g) Não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
- k) Não **ASSINAR** e/ou não **ENTREGAR** seu cartão-resposta.

9.16. Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis;
- b) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- c) Não possuir alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo;
- e) Não for preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.

9.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato: **ASSINAR** e **PREENCHER** devidamente o cartão-resposta.

9.18. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

9.18.1. Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa deste.

9.18.2. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

9.18.3. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

9.19. Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta **ASSINADO**.

9.19.1. O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu cartão-resposta, será excluído deste Processo Seletivo.

9.20. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.

9.21. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

9.22. Os três candidatos que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a mesma, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no lacre do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente lacrado.

9.22.1. O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Processo Seletivo.

9.23. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site **www.msconcursos.com.br**, área do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

9.23.1. O cartão-resposta estará disponível durante o período de recurso referente ao resultado preliminar da Prova Objetiva.

X. DA PROVA DE TÍTULOS:

10. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos de **Nível Superior**.

10.1. A pontuação atribuída ao candidato na Prova de Títulos, terá efeito apenas na Classificação (Preliminar e Definitiva).

10.2. O envio dos títulos será unicamente via internet, pelo site www.msconcursos.com.br, conforme Cronograma (Anexo IV).

10.2.1. Para o envio dos títulos, o candidato deverá acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar títulos” e encaminhar, em “.PDF”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “.PDF”.

10.2.2. Imediatamente após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “títulos anexados” e verificar se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

10.2.3. A Empresa MSCONCURSOS atribuirá pontuação 0 (zero) à Prova de Títulos do candidato que enviar arquivo sem possibilidade de visualização do(s) documento(s) nele contido(s).

10.2.4. Os documentos comprobatórios de títulos não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

10.2.4.1. Os títulos enviados por e-mail, ou através de outro modo, que não seja o previsto nos itens 10.2 e 10.2.1, não serão analisados.

10.3. O candidato que não atender ao estabelecido nos subitens 10.2.1 e 10.2.2 não participará da Prova de Títulos, sendo excluído desta etapa.

10.4. Será publicada a pontuação dos títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10.5. Os títulos de Graduação e Pós-Graduação deverão ser comprovados por meio de diploma, certificado, declaração ou atestado, expedidos e assinados pelos órgãos, ou entidades competentes, devidamente reconhecidos pelo MEC.

10.5.1. Os títulos referentes a cursos realizados em instituição de ensino estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, revalidados por instituição brasileira devidamente reconhecida pelo MEC.

10.6. Sendo constatada irregularidade no título, a Banca Examinadora se reserva ao direito, de não computar os pontos a ele(s) atribuído(s).

10.7. Serão analisados e pontuados somente os títulos relacionados no quadro a seguir:

TÍTULO.	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULO.	PONTUAÇÃO.
Pós-Graduação – Doutorado.	1	3,5
Pós-Graduação – Mestrado.	1	3,0
Pós-Graduação – Especialização com carga horária mínima de 360h, ou Residência (referente ao emprego ao qual concorre).	1	2,0
Graduação, desde que não seja requisito para o emprego.	1	1,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.		10,0

XI. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.

11. A Pontuação Final será:

a) A pontuação total obtida na Prova Objetiva, para os empregos de Níveis Médio e Médio Técnico.

b) A pontuação total obtida na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Títulos, para os empregos de Nível Superior.

11.1. A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o emprego ao qual se inscreveu.

11.2. Serão publicadas 02 (duas) listas com a classificação dos candidatos aprovados: a primeira, com todos os candidatos, a segunda, com os candidatos com deficiência.

XII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

12. Em caso de empate, terá preferência o candidato:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais.

b) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

c) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

d) Que tiver mais idade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

12.1. Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente **posterior** ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:

- a)** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b)** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

XIII. DOS RECURSOS:

13. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte ao da publicação no site **www.msconcursos.com.br** do fato que lhe deu origem.

13.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

13.2. Não será analisado recurso **intempestivo**.

13.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site **www.msconcursos.com.br**, clicar em solicitar recurso e fundamentar as razões do mesmo.

13.3.1. Antes de enviar o recurso, o candidato deverá conferir se a fundamentação corresponde à questão, ou ao assunto, objeto do mesmo. Uma vez enviado o recurso, não será possível corrigir a fundamentação e/ou excluí-lo.

13.4. Não será analisado o recurso que:

- a)** Não atender ao estipulado neste Edital;
- b)** For interposto por outro meio não especificado neste Edital.

13.5. Quando da interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição, o candidato deverá anexar cópia do boleto bancário e do comprovante do pagamento (LEGÍVEIS).

13.6. Para interpor recurso sobre o Gabarito Preliminar, o candidato deverá acessar a área do candidato no site **www.msconcursos.com.br**, clicar em solicitar recurso, selecionar o número da questão e fundamentar as razões do mesmo.

13.6.1. O candidato que desejar interpor recursos contra duas ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão.

13.6.2. Somente será respondido recurso sobre o Gabarito Preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato.

13.6.3. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões no mesmo argumento.

13.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.

13.7.1. A banca examinadora é soberana no julgamento dos atos, portanto, não caberá recurso das suas decisões e respostas.

13.8. A resposta do recurso estará disponível na área do candidato, em até cinco dias úteis, após a publicação definitiva do evento que lhe deu origem.

13.9. Poderão ocorrer alterações no gabarito e na classificação preliminares, após análise dos recursos interpostos.

XIV. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO.

14. Para ingresso no serviço público municipal, o candidato aprovado deverá:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c)** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d)** Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- e)** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f)** Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g)** Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos art. 14 e 15 da Lei Complementar nº 961, de 07 de fevereiro de 2020 e regulamentação específica;
- h)** Nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o desempenho do emprego;
- i)** Apresentar Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o emprego que assim exige.

14.1. O candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, remuneração de emprego, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal.

14.2. No ato da contratação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

XV. DA CONTRATAÇÃO:

15. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação neste Processo Seletivo, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e as vagas para as pessoas com deficiência, até o exaurimento das vagas reservadas.

15.1. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2 deste Edital.

15.2. A contratação é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao emprego, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo contratado.

15.3. Contratação dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pela Administração Municipal e somente será permitida a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego.

15.4. Ao candidato, aprovado e convocado para assumir o emprego, será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua contratação e entrada em exercício, contados a partir de sua convocação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

15.4.1 Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a contratação não ocorrer no prazo previsto no item anterior.

15.5. No ato da contratação, o candidato apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego, emprego ou função pública.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de dois (2) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

16.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações, ou retificações, enquanto não consumada a providência, ou evento, que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

16.2. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para contratação nas vagas existentes, ou que porventura vierem a existir, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Chiador, MG.

16.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, registros eletrônicos.

16.4. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

16.5. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Empresa MSONCURSOS e/ou a Comissão do Processo Seletivo, à luz da legislação vigente.

16.6. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.

ANEXO III – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão apenas Prova Objetiva.

ANEXO IV – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova de Títulos.

Chiador, MG, 28 de julho de 2020.

MAURICIO BARBOSA MONTEIRO.
Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Descrição sintética – Dar suporte administrativo e técnico na área da saúde em ações de promoção à saúde que vão contribuir para proporcionar autonomia ao indivíduo e à família, com informações que os tornem capazes de escolher comportamentos que vão favorecer a sua saúde, relacionadas ao modo de viver, condições de trabalho, educação, lazer e cultura, além de promover ações que contribuem para a redução de incapacidades e deficiências com o objetivo de melhorar a qualidade de vida. **Competências, atribuições e atividades** – Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores. Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do programa bolsa-família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias. Ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas deles. Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames. Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Promover as ações de educação para a saúde individual e coletiva. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Respeitar as normas técnicas, a legislação municipal e os regulamentos dos serviços, cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou emprego. Se habilitado, dirigir veículo do setor, ou da secretaria de saúde, ou da prefeitura. Secretariar reuniões e outros eventos. Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade. Utilizar recursos de informática.

PS - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Descrição sintética – Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante realização de ações de campo e visitas domiciliares ou comunitárias, atuar nos programas de epidemiologia e controle de endemias, zoonoses e outras ações que se façam necessárias desenvolvidas em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e do sus. **Competências, atribuições e atividades** – Atender e acolher as denúncias, reclamações e demandas relacionadas ao risco e vigilância epidemiológica, incluindo notificações oriundas de outras esferas. Atuar nos programas de saúde ambiental relacionados a fatores biológicos e não biológicos e controle de endemias, zoonoses e outras ações que se façam necessárias desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sus. Auxiliar os responsáveis técnicos superiores nos procedimentos laboratoriais decorrentes da área da epidemiologia dedetizar para combater ao dengue e outros insetos, dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Emitir relatórios de inspeção e submetê-los ao coordenador responsável. Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose etc.. Palestras, dedetização, limpeza e exames. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante realização de ações de campo e visitas domiciliares ou comunitárias, implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti. Participar da confecção e da execução plano municipal de vigilância epidemiológica, bem como zelar pela sua implantação e implementação. Participar de campanhas de vacinação, bem como ministrar vacinas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

em pacientes. Promover atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante a realização de ações individuais ou coletivas, sob coordenação ou supervisão de profissional ocupante de emprego de nível superior. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar atividades e planejamentos sob orientação do chefe imediato pelo setor, realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar inspeção relacionada a surtos epidemiológicos no âmbito município, realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis. Realizar supervisão de campo das atividades voltadas à vigilância sanitária e da saúde do trabalhador. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Palestrar em escolar e outros seguimentos. Desempenhar outras funções correlatas.

PS - ASSISTENTE SOCIAL I: Descrição sintética – Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e visem promover o bem-estar social da população do município. **Competências, atribuições e atividades** – Atuar em parceria com programas e projetos desenvolvidos nas áreas de articulação da rede. Atuar em programas e projetos ofertados pelo órgão administrativo. Atuar quando designado, no centro de referência da assistência social, podendo atuar também como coordenador. Demais atividades correlacionadas. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo e autorização do chefe imediato ou superior. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso deles no atendimento e na defesa de seus direitos. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejar, organizar e administrar os serviços da assistência social e de unidades referenciadas à assistência social. Realizar assessoria e consultoria e órgãos da administração pública. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidade de serviço social. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores. Subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Executar outras funções correlatas.

PS - EDUCADOR FÍSICO: Descrição sintética – Articular ações e hábitos físicos saudáveis nos setores da prefeitura, em especial os programas voltados para práticas corporais. **Competências, atribuições e atividades** – Administrar a competitividade, a responsabilidade, a honestidade, a disciplina e a confiança. Articular ações, de forma integrada às equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar em conjunto com outras secretarias do órgão municipal, principalmente no tangente à educação e à evasão escolar dos alunos. Capacitar os profissionais. Inclusive os agentes comunitários de saúde, para atuarem como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Cumprir os horários com pontualidade. Democratizar o acesso ao esporte. Desenvolver a postura, o equilíbrio e a coordenação motora através das práticas desportivas. Desenvolver as capacidades físico/motoras dos alunos. Desenvolver os aspectos relacionais/ sociais, psíquicos/ afetivos e morais das crianças, adolescentes e jovens. Principalmente daqueles que se encontram em situação de vulnerabilidades sociais. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade. Desenvolver coletivamente atividades esportivas. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo e autorização do chefe imediato ou superior. Efetuar chamada diária de alunos. Estimular a comunicação, a cooperação e fomentar o respeito às regras. Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos nos projetos. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes do PSF. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Manter-se atualizado ministrando aulas teóricas e práticas. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do setor de atuação. Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo. Participar de reuniões, cursos de educação continuada. Planejar e executar aulas de modalidades coletivas e individuais. Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades do programa/ projeto. Promover a prática desportiva no sentido de proporcionar inclusão social. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover e estimular a ocupação do tempo ocioso através da prática desportiva. Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos, preparar fichas individuais e documentos dos alunos sob sua responsabilidade. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes PSF na comunidade. Trabalhar a disciplina e o respeito pelo próximo. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à disposição. Desenvolver outras atividades correlacionadas.

PS - EDUCADOR SOCIAL: Descrição sintética – Possuir habilidade para trabalhar com todos os grupos do CRAS e SCVF, atentando sempre para suas necessidades e preferências. Ser capaz de mediar conflitos e gerir programas e projetos. **Competências, atribuições e atividades** – Atuar de forma efetiva junto aos oficinairos, a fim de auxiliá-los na criação de alternativas que promovam a emancipação das crianças e adolescentes participantes dos projetos. Atuar em conjunto com outras secretarias do órgão municipal, principalmente, no tangente à educação e à evasão escolar dos alunos. Estimular a comunicação. Atuar em estrita observância aos interesses do projeto, do órgão público, e da secretaria gestora. Criar e fortalecer vínculos com os usuários dos projetos e seus familiares. Criar e proporcionar um meio aberto de diálogo junto aos alunos, familiares, oficinairos e órgão gestor a fim de facilitar a descoberta de novos caminhos e alternativas de transformação através das oficinas para uma significativa mudança na comunidade. Desenvolver juntamente com a equipe de referência. Desenvolver palestras, cursos e seminários de acordo com as atividades desenvolvidas e correlacionadas. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo e autorização do chefe imediato ou superior. Elaborar e manter diariamente atualizado o plano de desenvolvimento individual de cada aluno participante do projeto. Elaborar relatórios semanais. Estar apto a presidir reuniões. Estar sempre em busca de novos conhecimentos, refletindo sobre situações em que permita uma transformação e/ ou uma evolução no comportamento social. Estimular a cooperação. Estimular o entendimento e a compreensão. Mediar e facilitar a integração dos coletivos sob sua responsabilidade. Ministrando aulas teóricas e práticas e realizar atividades paralelas entre as oficinas, ou na ausência delas, estar apto a substituí-las. Organizar eventos e festivais voltados para o tema e em parceria com os demais interesses do órgão público. Participar de atividades com as famílias dos jovens, bem como auxiliar em seu acompanhamento. Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações. Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Realizar planejamentos juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas. Receber e acolher os participantes do projeto e, quando necessário, atuar junto às famílias, em conjunto com a equipe de referência do CRAS. Responsabilizar-se pela chegada e saída dos alunos do projeto, dentro das especificações a serem colocadas pelo órgão gestor, ficando também responsável pelos horários entre uma oficina e outra. Responsabilizar-se pelos alunos durante seu horário diário de permanência no projeto. Trabalhar a disciplina e o respeito pelo próximo. Desenvolver outras atividades correlacionadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

PS - ENFERMEIRO I: Descrição sintética – Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, entre outros. **Competências, atribuições e atividades** – Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. 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. Executar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos etc. Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde. Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência. Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. 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. Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da prefeitura municipal, bem como realiza uma análise deles. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UAPS e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do ministério da saúde e as disposições legais da profissão. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho. Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitário de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

PS - MÉDICO CLÍNICO GERAL II: Descrição sintética – Prestar assistência médica integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) a todos os componentes das famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. **Competências, atribuições e atividades** – Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico. Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso. Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Colaborar na orientação da limpeza e organização do local de trabalho. Efetuar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato. Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela prefeitura. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Participar de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração deles. Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde. Receber e examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica.

PS - NUTRICIONISTA: Descrição sintética – Pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da prefeitura, bem como para a população do município. **Competências, atribuições e atividades** – Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches. Assessorar o setor de merenda escolar, sobre os assuntos técnicos e administrativos no tocante à fiscalização do programa de alimentação escolar, para os estabelecimentos de ensino da rede pública, organizar e encaminhar documentos de consulta técnica, cardápios, cronogramas, memorandos entre outros. Capacitar equipes PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Coordenar e encaminhar as ações solicitadas pelas secretarias municipais. Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do setor de supervisão de merenda escolar. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Elaborar boletins avaliativos do estado dos alunos, encaminhar alunos com problemas complexos de nutrição para o serviço médico. Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela prefeitura. Elaborar em conjunto com as equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos. Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da prefeitura. Elaborar, conforme determinação da secretaria de educação, cardápio para as escolas. Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas. Ministras palestras técnicas nas unidades educacionais, quando solicitado. Participar das ações de educação em saúde. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar das atividades do sistema de vigilância alimentar e nutricional - SISVAM. Particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, compatíveis com sua especialização profissional. Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências. Planejar e coordenar ações, junto aos estabelecimentos de ensino. Realizar treinamento - técnicos para os auxiliares de merenda escolar, quando necessário. Participar das discussões em relação aos conteúdos técnicos dos treinamentos do PAE à rede municipal. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Realizar pesquisa de campo conforme necessidade de cada região. Realizar testes de aceitabilidade de alimentos nas unidades. Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, juntamente com os pais, quanto às dietas especiais para os alunos. Realizar reuniões com auxiliares de serviços, quando necessário, supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

PS - ODONTÓLOGO II: Descrição sintética – Atender nas unidades odontológicas e de saúde do município. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos e tratamentos odontológicos, bem como nos postos de PSF do município, diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos e tratamentos odontológicos e propor medidas preventivas de saúde bucal. **Competências, atribuições e atividades** – Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

de saúde de forma multidisciplinar. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades). Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Orientar os usuários que apresentam de problemas complexos a outros níveis de assistência. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Participar de programa de treinamento participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam de problemas complexos a outros níveis de assistência. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Realizar outras atribuições compatíveis.

PS - PSICÓLOGO I: Descrição sintética – Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho em unidades de saúde, educação e do serviço social, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Competências, atribuições e atividades – Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho na unidade de PSF e controle do seu rendimento. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico. Atuar em programas e projetos ofertados pelo órgão administrativo. Atuar quando designado, no centro de referência da assistência social, podendo atuar também como coordenador. Demais atividades correlacionadas. Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o psicólogo clínico etc. Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na escola. Desenvolver orientação vocacional e profissional aplicando sondagem de aptidões a fim de contribuir com a melhor adaptação do aluno no mercado de trabalho e sua consequente autorrealização. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do(s) indivíduo(s) durante o processo de tratamento. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Estabelecer programas de assistência psicológica para atender às necessidades da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento. Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PS - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I: Descrição sintética – Executar tarefas de auxílio a médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, bem como orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público. **Competências, atribuições e atividades** – Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente. Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene deles, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida. Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico. Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento. Controlar sinais vitais dos pacientes. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo e autorização do chefe imediato ou superior. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado dele. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato. Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas. Observar as atribuições relacionadas no livro de legislação e normas do COREN/MG. Orientar à população em assuntos de sua competência. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação. Orientar o paciente no período pós-consulta. Participar de campanhas de educação à saúde. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros). Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios. Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar. Prestar atendimentos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso. Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados. Realizar o procedimento de curativo (limpeza e curativo), prescrito pelo médico ou do enfermeiro. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções. Responsabilidade pela sala de vacina. Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes. Executar outras atribuições afins.

PS - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL I: Descrição sintética – Auxiliar o profissional odontólogo no desempenho de suas funções, em atividades de baixa e média complexidade, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizados, entre outras. **Competências, atribuições e atividades** – Aplicar e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Auxiliar no atendimento dos pacientes. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Dirigir veículos da prefeitura ou da secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo e autorização do chefe imediato ou superior. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo odontólogo. Fornecer o material para isolamento do campo operatório. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo odontólogo. Instrumentar o odontólogo junto à cadeira de procedimentos. Manipular materiais de uso odontológico. Organizar e executar todas as atividades de higiene bucal. Orientar os pacientes sobre higiene bucal. Outras funções correlatas. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar do treinamento e capacitação de técnico em saúde bucal. Preparar materiais restauradores e de moldagem. Preparar o paciente para o atendimento. Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos. Processar filme radiográfico. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Realizar isolamento do campo operatório. Realizar, controle agendamentos e marcação de consultas odontológicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Realizar preenchimento de fichas dos pacientes. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Remover suturas. Revelar e montar radiografias intraorais. Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.

ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.

BIBLIOGRAFIA: A critério da banca poderá ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.

COMUM A TODOS OS EMPREGOS.

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação). Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Conceitos básicos de raciocínio lógico. Tautologia. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Probabilidade. Análise Combinatória. Sentenças abertas. Conectivos. Proposições simples e compostas. Razões e proporções. Raciocínio lógico-matemático. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos Gerais: Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de janeiro de 2020 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Chiador, MG. Conhecimentos sobre o Estado de Minas Gerais. Lei Orgânica do Município de Chiador, MG. Lei Complementar nº 961, de 07 de fevereiro de 2020.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

PS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Uso de correio eletrônico. Preparo de mensagens (anexação de arquivos e cópias). Navegação na Internet. MS-Windows 10: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico. MS-WORD 2013: estrutura básica de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle e quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixa de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica. MS-EXCEL 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados. Redação Oficial: sinais, abreviaturas, impessoalidade. Linguagem dos Atos: formalidade, padronização, concisão e clareza. Domínio de estilo formal da língua: concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica. Atos Oficiais: introdução, pronomes de tratamento. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde. Vigilância à saúde. Planejamento e gestão em saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos à saúde, doenças de notificação compulsória. Noções sobre as doenças: Bicho Geográfico, Chikungunya, Cólera, Coqueluche, Dengue, Dermatomicose, Difteria, Doença de Chagas, Doença de Lyme, Escabiose, Escarlatina, Esquistossomose, Febre Amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hantavirose, Hepatites (sintomas, prevenção e controle), Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Leptospirose, Malária, Meningite, Parotidite Infeciosa, Pediculose, Peste Bubônica, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose, Varicela, Zika.

PS - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Uso de correio eletrônico. Preparo de mensagens (anexação de arquivos e cópias). Navegação na Internet. MS-Windows 10: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

ferramentas de diagnóstico. MS-WORD 2013: estrutura básica de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle e quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixa de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica. MS-EXCEL 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados. Redação Oficial: sinais, abreviaturas, impessoalidade. Linguagem dos Atos: formalidade, padronização, concisão e clareza. Domínio de estilo formal da língua: concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica. Atos Oficiais: introdução, pronomes de tratamento. Noções sobre Endemias, Epidemias e Pandemias. Controle de zoonoses. Animais Sinantrópicos: ciclo de vida, hábitos e medidas preventivas. Controle de doenças zoonóticas. Vetores: áreas de risco, ciclo de vida, habitat, larva, medidas de controle, ovo, pupa, transmissão.

PS - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I: Uso de correio eletrônico. Preparo de mensagens (anexação de arquivos e cópias). Navegação na Internet. MS-Windows 10: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico. MS-WORD 2013: estrutura básica de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle e quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixa de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica. MS-EXCEL 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados. Redação Oficial: sinais, abreviaturas, impessoalidade. Linguagem dos Atos: formalidade, padronização, concisão e clareza. Domínio de estilo formal da língua: concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica. Atos Oficiais: introdução, pronomes de tratamento. Anatomia e Fisiologia. Técnicas de Enfermagem: higiene e conforto do paciente. cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Lavagem gástrica. enema, balanço hídrico, oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil: assistência de enfermagem à mulher durante o período gravídico, puerperal, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Enfermagem Pediátrica: atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em UTI e Pronto Socorro: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Código de Ética Profissional.

PS - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL I: Uso de correio eletrônico. Preparo de mensagens (anexação de arquivos e cópias). Navegação na Internet. MS-Windows 10: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico. MS-WORD 2013: estrutura básica de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle e quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixa de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica. MS-EXCEL 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados. Redação Oficial: sinais, abreviaturas, impessoalidade. Linguagem dos Atos: formalidade, padronização, concisão e clareza. Domínio de estilo formal da língua: concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica. Atos Oficiais: introdução, pronomes de tratamento. Política Nacional de Saúde Bucal. Antissepsia e assepsia no consultório odontológico. Esterilização e desinfecção no consultório odontológico. Produtos para antissepsia e assepsia. Biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos. Preparo de amálgama e resina composta. Preparo de bandejas clínicas. Processamento radiográfico, montagem, revelação e arquivamento de radiografias. Procedimentos para realização de radiografias. Preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais. Preparo do paciente para a consulta. Aplicação de carióstáticos. Aplicação tópica de flúor. Remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário. Inserção e escultura de substâncias restauradoras. Acabamento e polimento de restaurações. Produtos para higiene bucal. Produtos fluoretados. Orientações pré e pós-operatórias. Procedimento para aplicação de bochechos fluoretados e escovações.

NÍVEL SUPERIOR.

COMUM A TODOS OS EMPREGOS.

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. A língua e suas modalidades. Elementos da obra literária. Estilo, gêneros literários. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre (ou semi-indireto). Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem (figuras de palavras, figuras de construção e figuras de pensamento). Neologismo. Funções da Linguagem: (Fática, Conativa (ou apelativa), Poética, Referencial (informativa ou cognitiva), Emotiva (ou expressiva), Metalinguística. Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). Encontro consonantal, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas). Classificação das palavras quanto ao acento tônico (oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas). Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo, adjetivo, verbo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Frase, oração, período simples e composto: coordenação e subordinação. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, homógrafos, homófonos, homônimos perfeitos, paronímia, polissemia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos), predicativo do sujeito e do objeto. Verbo de ligação, predicativo do sujeito e do objeto. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Uso dos pronomes este, esse, aquele (isto, isso, aquilo). Versificação: estrofe, verso, rima, soneto, divisão poética. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período – ano, acontecimento e autor – características, representantes e obras de cada movimento). Foco narrativo: narrador-personagem, narrador-protagonista, narrador-testemunha, narrador-onisciente, narrador-observador.

Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem. Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Conceitos básicos de raciocínio lógico. Tautologia. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Probabilidade. Análise Combinatória. Sentenças abertas. Conectivos. Proposições simples e compostas. Razões e proporções. Raciocínio lógico-matemático. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos Gerais: Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de janeiro de 2020 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Chiador, MG. Conhecimentos sobre o Estado de Minas Gerais. Lei Orgânica do Município de Chiador, MG. Lei Complementar nº 961, de 07 de fevereiro de 2020.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

PS - ASSISTENTE SOCIAL I: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. O Reordenamento do SCFV, como a Resolução CIT nº 01, de 07 de fevereiro de 2013, a Resolução CNAS nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

01, de 21 de fevereiro de 2013. Resolução Nº 05, de 12 de abril de 2013, o redesenho do AEPETI. Portaria nº 3, de 12 de dezembro de 2017, Portaria nº 956, de 22 de março de 2018, Portaria interministerial nº 1, de 4 de abril de 2018, Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS. Monitoramento, Avaliação e Controle Social do CREAS. Proteção Social Básica. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias. Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família-PAIF. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI. População em Situação de Rua. Abordagem Social. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Serviço Social na saúde. Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social. Fundamentos histórico-metodológicos do Serviço Social. Estado e direitos sociais. Fundamentos sócio-históricos das políticas sociais no Brasil. Políticas Públicas de Serviço Social. Pesquisa e Planejamento Social (plano, programa e projeto). Laudos e pareceres sociais. Serviço Social e interdisciplinaridade. Trabalho e formação profissional. Supervisão em Serviço Social. Questão Social. Seguridade Social. Projeto Ético Político profissional. Código de Ética do Assistente Social.

PS - EDUCADOR FÍSICO: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Atividade física como agente promotor de saúde. Atividades lúdicas. Código de Ética do Profissional de Educação Física. Concepção de Educação Física. Educação Física e Cidadania. Educação Física e Educação. Educação Física e Motricidade Humana. Educação Física e Saúde. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados. Educação Física Escolar na perspectiva interdisciplinar. Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Efeitos do estresse ambiental sobre a performance humana. Finalidades da Educação. Física Escolar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Iniciação ao desporto. História da Educação física. Educação Física e Ensino dos esportes, lutas, dança, ginástica e atletismo. Educação Física e psicomotricidade Humana. Exercícios e Atividades Físicas para Portadores de Deficiência. Educação Física e Saúde. Exercícios e Atividades Físicas para portadores de: diabetes, hipertensão, asma, osteoporose, doenças coronárias, obesidade, stress e fibromialgia. Ginástica. Recreação. Jogos. Esporte. Dança. Noções de Musculação. Atividade Física durante o Crescimento e o Desenvolvimento. Treinamento Desportivo. Treinamento Físico (contínuo, intervalado e competitivo). Desvio postural: exercícios indicados e contra indicados. Noções Básicas de Fisiologia. Educação física e jogos cooperativos.

PS - EDUCADOR SOCIAL: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS. Monitoramento, Avaliação e Controle Social do CREAS. Abordagem Social. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas.

ENFERMEIRO I: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional.

PS - MÉDICO CLÍNICO GERAL II: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Medicina Social e Preventiva. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças: Cardiológicas: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, valvulopatias, arritmias cardíacas, cardiopatias congênitas, doença reumática, doenças da aorta, hipertensão arterial e pulmonar, endocardite, dislipidemia, gravidez e cardiopatia, síndrome metabólica, choque. Atendimento de Parada Cardiorrespiratória. Vasculares: insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, trombose venosa, tromboembolismo arterial, tromboembolismo pulmonar, arterites, Síndrome do Pé Diabético, varizes de membros inferiores. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite, pneumonia, tuberculose, pneumopatia intersticial, neoplasias, doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções da pleura. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, neoplasias. Renais: insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: transtornos psiquiátricos na clínica geral, demência, álcool e fumo na clínica médica, transtornos relacionados ao uso de drogas, depressão, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtornos ansiosos, fóbicos e obsessivo-compulsivo, neuroses histéricas, transtornos somatoformes, transtornos da personalidade, urgências psiquiátricas. Infectocontagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, víruses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia.

PS - NUTRICIONISTA: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de alimentos. Nutrição Funcional. Educação nutricional. Administração de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.**

Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxinfecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde. Código de Ética Profissional.

PS - ODONTÓLOGO II: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biossegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contraindicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional.

PS - PSICÓLOGO I: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Código de Ética Profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.

ANEXO III – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva.	
FASES.	DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	28/07/2020.
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	29 e 30/07/2020.
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	26 a 30/09/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	08/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	09 e 10/10/2020.
RESULTADO DE RECURSO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	14/10/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	26/09/2020 a 25/10/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	26/09/2020 a 25/10/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	26/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	29/10/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	30 e 31/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	30 e 31/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	05/11/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	05/11/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	11/11/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	20, 21 e 22/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	22/11/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	23 e 24/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	11/12/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	11/12/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	12 e 13/12/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	22/12/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	22/12/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23 e 24/12/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	29/12/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.	29/12/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR – MG.
EDITAL Nº 02-2020 - PROCESSO SELETIVO.

ANEXO IV – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova de Títulos.	
FASES.	DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	28/07/2020.
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	29 e 30/07/2020.
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	26 a 30/09/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	08/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	09 e 10/10/2020.
RESULTADO DE RECURSO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	14/10/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	26/09/2020 a 25/10/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	26/09/2020 a 25/10/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	26/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	29/10/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	30 e 31/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	30 e 31/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	05/11/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	05/11/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	11/11/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	20, 21 e 22/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	22/11/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	23 e 24/11/2020.
PERÍODO PARA ENVIO DE TÍTULOS.	25 e 26/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	11/12/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	11/12/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	12 e 13/12/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	16/12/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	16/12/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	17 e 18/12/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS.	22/12/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	22/12/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23 e 24/12/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	29/12/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.	29/12/2020.