



## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2022

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS, com sede à Rua Coração de Jesus, nº 170 – Centro, CEP 35.534-000, Carmópolis de Minas/MG, inscrita no CNPJ 18.312.983/0001-67, telefone (31) 3333-1377, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária e cadastro de reserva nos termos da Legislação Municipal, em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Legislação Federal e Legislação Municipal – Lei Orgânica do Município de Carmópolis de Minas, de 27 de maio de 2004, *“Texto promulgado em 27 de maio de 1990, com alterações introduzidas pelas Emendas nº 01 de 27 de maio de 2.004”*. Emenda nº 02, de 20 de março de 2007. Emenda nº 03, de 30 de dezembro de 2008. Emenda nº 04, de 23 de agosto de 2010. Emenda nº 05, de 09 de agosto de 2011. Emenda nº 06, de 09 de agosto de 2011. Emenda nº 07, de 10 de outubro de 2011. Emenda nº 08, de 26 de novembro de 2012. Emenda Nº 09: Resolução nº 04, de 17/10/16, Lei Complementar nº 83, de 06 de agosto de 2018, que *“Dispõe sobre alteração do quadro de pessoal constante da Lei Complementar nº 01/1991 e suas posteriores alterações e estabelece outras providenciais”*, e para os efeitos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal/88, do art. 1º, da Lei Municipal nº 17, de 29 de janeiro de 2004, que *“Dispõe sobre as normas de contratação temporária de pessoal nos casos de excepcional interesse público.”* e dá outras providências, e demais normas contidas neste Edital, para provimento dos cargos mencionados no Anexo I, que se regerá pelas normas deste edital e pelas Leis Municipais pertinentes.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento dos cargos descritos no Anexo I deste Edital, para a contratação de profissionais da saúde, **pelo período de 12 (doze) meses**, prorrogável por igual período, mediante ato motivado do Prefeito.

1.2 - O Processo Seletivo tem como fonte legal o inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Complementar nº 17 de 29 de janeiro de 2004, que dispõe sobre as normas de



contratação temporária de pessoal nos casos de excepcional interesse público pela administração pública municipal de Carmópolis de Minas/MG.

1.3 – O candidato aprovado será convocado por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital.

2

1.4 - O contratado em caráter temporário tem com a Administração Pública, vinculação precária, surgida após a aprovação em processo seletivo simplificado, submetendo-se, pois, as cláusulas do contrato e, subsidiariamente ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos.

1.5 – O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas/MG, com auxílio da Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal através das Portarias nº 1.221 de 11 de fevereiro de 2022 e nº 1.224, de 21 de fevereiro de 2022, constituída com poderes especiais para:

1.5.1-Analisar as fichas de inscrição e documentos comprobatórios;

1.5.2 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos.

1.6 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado encontra-se publicado no site oficial do município ([www.carmopolisdeminas.mg.gov.br](http://www.carmopolisdeminas.mg.gov.br)).

1.7 - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 5, deste Edital.

1.8 – Integra o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Informações sobre os cargos, número de vagas, carga horária e remuneração;

ANEXO II - Atribuições dos cargos/Áreas de atuação;

ANEXO III - Calendário do processo seletivo;

ANEXO IV – Formulário de inscrição;



ANEXO V - Formulário de interposição de recurso;

ANEXOVI – Currículum Vitae.

ANEXO VII - Relação de exames pré-admissionais.

## **2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

---

3

2.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo através de prova de títulos e experiência na função, na forma estabelecida neste Edital.

2.2 - Possuir certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo I, obtido em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

2.5 - Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.6 - Estar em pleno gozo dos seus direitos civis;

2.7 - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto, para exercer todas as atribuições da função.

2.8 - Possuir cadastro em seu respectivo conselho, o qual pleiteia o cargo, bem como estar com a documentação anual quitada.

2.9 - Ser submetido a exames pré-admissionais, com laudo de aptidão, em caso de investidura no cargo.

2.10 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.



### 3 DAS INSCRIÇÕES

---

3.1 – A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

4

3.2 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por formas digitais ou fora do prazo, sendo realizada, apenas, de forma presencial, pelo próprio titular ou por procurador, mediante procuração registrada em cartório.

3.3 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será a mesma cancelada.

3.4 - O candidato para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o Currículo Vitae (AnexoVI), disponível para impressão no site [www.carmopolisdeminas.mg.gov.br](http://www.carmopolisdeminas.mg.gov.br) e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada no item 3.6 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.

3.4.1 - O candidato que não anexar os documentos exigidos será considerado inabilitado.

3.5 - A documentação de inscrição deverá ser entregue no **período de 11/04/2022 à 13/04/2022, no horário de 07:00 às 13:00 horas, na Casa dos Conselhos, localizada à Rua Luís Alves, nº06, Centro, Carmópolis de Minas.**

3.5.1 - O candidato deverá apresentar toda a documentação (cópia e original) exigida, em envelope, constando na parte de fora o nome do candidato, com o respectivo endereço e número de telefone.

3.5.2 - No ato da entrega dos documentos será preenchida ficha de inscrição, realizada a conferência dos documentos, e, posteriormente, lacrado os envelopes na presença do candidato.

3.5.3 - A ficha da inscrição será devidamente assinada pelo candidato, após a conferência da



documentação entregue.

3.6 - No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir, de acordo com a vaga pretendida:

3.6.1 - Carteira de Identidade (fotocópia);

3.6.2 - CPF (fotocópia);

3.6.3 - Comprovante de registro no Conselho de profissão (fotocópia);

3.6.4 - Documentos necessários à etapa de classificação, sendo títulos ou experiência profissional, conforme quadro de atribuições de pontos, constante no item 5.1;

3.6.5 - Curriculum Vitae devidamente preenchido.

3.7 - Será considerada como experiência profissional:

3.7.1 - Atividade profissional exercida em órgão público: portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou, ainda, Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos;

3.7.2 - Atividade profissional exercida em instituição privada: cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período de trabalho;

3.7.3 – Autônomo: declaração constando as atividades desempenhadas e período de trabalho, devidamente registrada em cartório e comprovante de cadastro no município junto ao ISSQN.

3.7.4 - Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por, no mínimo, 06 (seis) meses ininterrupto no órgão/instituição.



3.7.5 - Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, participação em comissões, comitês, conselhos e projetos para pontuação como experiência profissional.

3.7.6 - Os pontos que excederem o limite estipulado no quadro de atribuições serão desconsiderados.

6

3.8 – O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros.

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

3.10 - O Edital estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal ([www.carmopolisdeminas.mg.gov.br](http://www.carmopolisdeminas.mg.gov.br)) e no quadro de avisos da Prefeitura.

3.11 - As informações prestadas no Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato, sendo que, a prestação de informações falsas, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.12 - A Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

3.12.1 - Endereço, número de telefone e/ou e-mail errado ou desatualizado;

3.12.2 - Ausência de documentos no envelope.

3.12.3 - A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## **4 DAS PROIBIÇÕES**

---



4.1 - Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

4.1.1 - Os servidores públicos cuja cumulação de cargo/função seja proibida;

4.1.2 - O candidato que não apresentar documentação exigida para o cargo/função, nos termos deste Edital.

7

## **5 DA SELEÇÃO**

5.1 - O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional na área pretendida, de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

### **TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
Alínea	Critério de Classificação	Nº de Pontos	Pontuação máxima
a)	Curso de capacitação, especialização, aperfeiçoamento, mestrado, atualização, exclusivamente na área pretendida, com duração mínima de 20 horas.	05 pontos para cada curso	60 pontos
b)	Tempo de serviço exercido, no cargo pretendido, comprovado nos termos do item 3.7.	05 pontos para cada 06 meses trabalhado	40 pontos



TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100
------------------------	-----

5.2 - Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos do Processo Seletivo, e serão exigidos todos os originais no momento da apresentação da documentação.

8

5.3 - Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.

5.4 - A habilitação mínima de escolaridade para efeitos comprobatórios, a ser entregue no ato da inscrição, consta no Anexo I.

5.5 - Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara de carga horária e devidamente assinado pelo responsável da Instituição de Ensino.

5.6 - Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data de entrega da documentação de inscrição.

5.7- O resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas.

## **6 DOS RECURSOS**

6.1 - Somente haverá revisão de pontuação atribuída ao candidato, por meio de recurso fundamentado e encaminhado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.2 - Divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo, o candidato poderá apresentar uma única vez recurso, no prazo de até dois dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente a divulgação.





6.3 - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso (Anexo V), onde deverá conter a identificação do recorrente e o motivo do pedido recursal, direcionado ao Presidente da Comissão, e, protocolá-lo junto ao Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas, no horário de 12:00 às 17:00 horas.

6.4 - Não serão admitidos recursos após o prazo estipulado.

6.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.6 - Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

6.7 - A Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final.

6.8 - O resultado dos recursos e resultado final será divulgado no endereço eletrônico [www.carmopolisdeminas.mg.gov.br](http://www.carmopolisdeminas.mg.gov.br)

6.9 - O provimento do recurso interposto poderá alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO**

---

7.1 - Será classificado o candidato que obtiver o mínimo de 20 (vinte) pontos no julgamento da análise dos títulos e experiência profissional, conforme quadro de atribuições de pontos, e, consequentemente aqueles que não atingirem esta pontuação mínima serão desclassificados.

7.2 - Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

7.3 - Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência:

7.3.1 - O candidato com maior tempo de serviço exercido no cargo pretendido.



7.3.2 - O candidato mais idoso.

7.4 - A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

## **8 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

---

10

8.1 - A convocação para contratação será através de listagem, divulgada após homologação do processo, e será realizada por meio de edital de chamamento.

8.2 - Após a convocação, o candidato deverá providenciar os exames constantes no Anexo VII deste Edital, entrar em contato com Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas para agendamento do Exame Pré admissional, no prazo de 02 (dois) dias.

8.3 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 02 (dois) dias, após a realização do exame pré-admissional, os seguintes documentos para admissão e contratação:

- 8.3.1 - Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- 8.3.2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- 8.3.3 - Carteira de trabalho, original e fotocópia;
- 8.3.4 - PIS/PASEP
- 8.3.5 - Carteira de habilitação na categoria D, para o cargo de motorista, original e fotocópia;
- 8.3.6 - Certificado de reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino;
- 8.3.7 - Título de eleitor original e fotocópia;
- 8.3.8 - Comprovante da última votação, original e fotocópia;
- 8.3.9 - Comprovante de endereço, original e fotocópia;
- 8.3.10 - Comprovante de escolaridade exigida para a função, original e fotocópia;
- 8.3.11 - Carteira do Registro Profissional no Conselho de Classe, original e fotocópia;
- 8.3.12 - Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
- 8.3.13 - Certidão de nascimento, CPF, Cartão de vacina (filhos de 0 à 06 anos), comprovante de frequência escolar escolar dos filhos menores de 14 anos se houver (original e



fotocópia);

8.3.14 - Uma fotografia 3x4 recente;

8.3.15 - Comprovante de conta bancária;

8.3.16 - Certidões negativas de antecedentes criminais;

8.3.17 - Laudo de aptidão física e mental, emitido pela médica do Trabalho da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas;

8.3.18 - Declaração de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública, no âmbito federal, estadual e/ou municipal.

8.4 - Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

8.5 - Perderá o direito à vaga, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 8.3, no ato da investidura do cargo, bem como não for considerado apto no exame pré-admissional.

8.6 - Perderá o direito à vaga, o candidato que houver sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo público, através de Processo Administrativo Disciplinar, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Municipais.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

9.1 - A contratação, de que trata este Edital, será feita por meio de contrato administrativo, de caráter temporário e precário, com prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se a administração entender necessário.

9.1.1 - O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antecipadamente, por:

9.1.1.1 - Iniciativa do servidor contratado, devendo comunicar ao Município de Carmópolis de Minas com, no mínimo, de 30 (trinta) dias de antecedência;

9.1.1.2 - Iniciativa do Município, a qualquer tempo, segundo critérios de conveniência e



oportunidade da Administração Pública, especialmente, pela realização de concurso público.

9.2 - O Contrato Administrativo não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade, nem tampouco, recebimento de FGTS.

9.3 - O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos neste Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.4 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo.

9.5 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pretendida, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

9.6 - A Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas não se responsabiliza pelas despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma deste Edital.

9.7 - O candidato que, convocado, recusar-se a assumir a vaga ou não entrar em exercício do cargo/função no prazo estipulado, perderá os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

9.8 - Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Carmópolis de Minas.

9.9 - O acompanhamento das publicações relativas a este Processo Seletivo, no site oficial do Município ([www.carmopolisdeminas.mg.gov.br](http://www.carmopolisdeminas.mg.gov.br)), é de inteira responsabilidade do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS**  
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

9.11 - O candidato contratado será submetido a monitoramento e avaliação processual das habilidades, práticas inerentes às atribuições, de forma a ter analisada e comprovada sua aptidão, capacidade técnica e qualidade de produção ou execução do trabalho.

13

9.12 - Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

Carmópolis de Minas, 06 de abril de 2022.

**JOSE OMAR**  
**PAOLINELLI:5**  
**9749032691**

Assinado de forma digital  
por JOSE OMAR  
PAOLINELLI:59749032691  
Dados: 2022.07.20 16:41:52  
-03'00'

**José Omar Paolinelli**  
**Prefeito Municipal**

**Daniela Leite Garcia Silva**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO I – INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO, NÚMEROS DE VAGAS,  
CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	NÍVEL
DENTISTA - ESF	01+ CR	40 horas semanais	Superior completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe	R\$3.142,67	FUNÇÃO PÚBLICA
FONOAUDIÓLOGO - NASF	01+CR	30 horas semanais	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de classe	R\$2.068,17	FUNÇÃO PÚBLICA
TERAPEUTA OCUPACIONAL - CAPS	01+CR	30 horas semanais	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de classe	R\$2.301,95	FUNÇÃO PÚBLICA
FARMACÊUTICO	CR	30 horas semanais	Superior completo em Farmácia e registro no Conselho de classe	R\$2.823,53	XIX
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01+CR	24 horas semanais	Médio completo e Técnico em Radiologia e registro no conselho de classe.	R\$1.940,99	XII

Obs.: O cadastro de reserva será composto pelos aprovados excedentes ao número de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### DENTISTA

**CARGA HORÁRIA:** 40 HORAS SEMANAIS

**PRÉ-REQUISITO:** SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD e do ESF; realizar supervisão técnica do THD e do ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### FONOAUDIÓLOGO - NASF

**CARGA HORÁRIA:** 20 HORAS SEMANAIS

**PRÉ-REQUISITO:** SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; - realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; - desenvolver ações coletivas preventivas



através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL - CAPS**

**CARGA HORÁRIA:** 30 HORAS SEMANAIS

**PRÉ-REQUISITO:** SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.

**ATRIBUIÇÕES:** Estimular o desenvolvimento psicomotor do deficiente; Desenvolver a capacidade de adaptação das pessoas deficientes ao convívio social; Estimular, através de exercícios adequados, a recuperação física de pessoas traumatizadas; Estimular a recuperação física de pacientes com dificuldades psicomotoras, vítimas de acidentes e por problemas mentais. Prevenir desconforto ou queixasmúsculo-esqueléticas nas atividades laborais; Estudar a ergonomia do trabalho, junto à equipe de saúde e segurança do trabalho; Promover palestras de conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças ocupacionais; Realizar orientações posturais e ergonômicas aos trabalhadores (dentro e fora do ambiente de trabalho e durante a execução de suas atividades ocupacionais); Avaliar a postura e analisar a biomecânica das tarefas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas para um melhor desempenho; Desenvolver programas de ginástica laboral; Realizar o tratamento das patologias ou das queixas músculo-esqueléticas, dentro ou fora da empresa; Promover ações terapêuticas e preventivas às instalações de processos que levam à incapacidade funcional do trabalho; Analisar os fatores ambientais e contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais; Desenvolver programas coletivos, que contribuem para a diminuição dos riscos de acidente no trabalho.

## **FARMACÊUTICO**

**CARGA HORÁRIA:** 30 HORAS SEMANAIS

**PRÉ-REQUISITO:** SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a



equipe de saúde; Atuar no controle e gerencia de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; Ser responsável técnico ou supervisor da unidades de saúde, conforme características das mesmas e deliberação da Secretaria Municipal de Saúde; Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Elaborar normas e procedimentos de interesse à saúde pública desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde humana; contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde, atuar em equipes multidisciplinares, em todos os níveis de atenção à saúde.

17

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**CARGA HORÁRIA:** 24 HORAS SEMANAIS

**PRÉ-REQUISITO:** MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.

**ATRIBUIÇÕES:** Exames radiográficos convencionais; processamento do filme e as soluções químicas usadas no processo; preparar o paciente e o ambiente quando este realiza os exames e diagnóstico; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar no desenvolvimento de tecnologias apropriadas à assistência de Saúde.



**ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período de Inscrições	11/04/2022 à 13/04/2022
Divulgação do Resultado Parcial	19/04/2022
Recurso	20/04/2022 e 25/04/2022
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	27/04/2022



## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1-DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Escolaridade/Formação: \_\_\_\_\_

19

### DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

( ) Carteira de Identidade (fotocópia);

( ) CPF(fotocópia);

( ) Comprovante de escolaridade e de registro no conselho de profissão (fotocópia);

( ) Curriculum Vitae devidamente preenchido.

### TÍTULOS

Comprovante de Experiência Profissional ( ) Sim ( ) Não

Certificado de cursos ( ) Sim Quantos \_\_\_\_\_ ( ) Não

### DECLARAÇÃO

( ) Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Carmópolis de Minas/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Prezados (as) senhores(as):

Eu \_\_\_\_\_ candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 007/2022 da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas, venho através deste, solicitar:

20

Carmópolis de Minas/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



## ANEXO VI - CURRICULUM VITAE

### 1. Dados Pessoais:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

21

### 2. Formação Acadêmica:

Curso de: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3. Cursos de Qualificação/Aperfeiçoamento:

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS**  
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

22

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII - RELAÇÃO DE EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS**

- ✓ HEMOGRAMA
- ✓ GLICEMIA JEJUM
- ✓ TGO – TGP GAMA GT
- ✓ EAS
- ✓ ECG