

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 03/2021
ABERTURA**

O Município de Divino Estado de Minas Gerais, por meio da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com as seguintes leis: Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divino, instituído pela Lei Complementar nº 007, de 02/06/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 012, de 19/04/2007 e Lei Complementar nº 017, de 18/10/2007. Lei Complementar nº 29, de 06/03/2014 - Plano de cargos, Carreiras e vencimentos do Executivo Municipal de Divino, com alterações introduzidas pela Lei nº 1.920, de 01/06/2015, Lei Complementar nº 37, de 10/08/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016; Lei Complementar nº 45 de 16/05/2018 e Lei nº 2.033 de 18/03/2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei nº. 1.741 de 23 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre a contratação, número de vagas e remuneração das equipes do Programa Saúde da Família de Divino e dá outras providências. e alterada pela Lei Complementar Municipal nº 31, de 06 de março de 2014; Lei municipal nº 1.902, de 24 de março de 2015; Lei complementar municipal nº 39, de 31 de março de 2016; Lei 2.033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei municipal nº 1.867, 01 de abril de 2014 - Institui o “núcleo de apoio à saúde da família – nasf” no âmbito do município, autoriza a contratação de pessoal para atender ao programa de divino e dá outras providências e alterada pela Lei Complementar Municipal nº 31, de 06 de março de 2014; Lei nº 1.920, de 01/06/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016 e Lei 2.033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei Municipal nº 1.868, 01 de abril de 2014. Centro de atenção psicossocial – CAPS, no município de Divino, autoriza a contratação de pessoal para atender ao programa e dá outras providências, com alterações dada pela Lei nº 1.920, de 01/06/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016 e Lei 2.033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei Municipal Nº 1.729_2009 - Dispõe sobre a organização do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Divino_ e dá outras providência e alterada pela Lei Complementar Municipal nº 31, de 06 de março de 2014; Lei nº 1.920, de 01/06/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016 e Lei 2033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei Municipal Nº 1.765_2011 - Dispõe sobre a organização do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS de Divino_MG, e dá outras e alterada pela Lei nº. 1.797 de 28 de junho de 2012, Lei Complementar Municipal nº 31, de 06 de março de 2014; Lei nº 1.920, de 01/06/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016 e Lei 2.033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei Municipal nº 1873, de 08 de maio de 2014 - Cria o serviço de acolhimento a crianças e adolescentes em situação de risco, denominado “casa lar”, e dá outras providências, e alterada pela Lei nº 1.920, de 01/06/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016 e Lei 2.033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. Lei Municipal n. 1.824, de 25/04/2013. Cria cargos de preenchimento por contratação temporária para a manutenção e ampliação dos programas sociais que especifica e estabelece a remuneração correspondente para os mesmos. e alterada pela Lei Complementar Municipal nº 31, de 06 de março de 2014; Lei nº 1.920, de 01/06/2015; Lei nº 1.941, de 17/06/2016 e Lei 2.033 de 18 de março de 2020. Lei Municipal Nº 2053, de 17/06/2021. e demais normativas vigentes e suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 03/2021 que dispõe sobre a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO DE PROVAS visando selecionar candidatos para as vagas disponíveis nas funções públicas especificada no Item 1.1 deste Edital. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 – As Funções a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VAGAS		TAXA DE INSCRIÇÃO
				PCD	AMPLA CONCORRÊNCIA	
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado)	40 Horas Semanais	R\$ 1.100,00	-	CR*	R\$ 33,00
Calceteiro	Ensino fundamental incompleto.	40 Horas Semanais	R\$ 1.297,26	-	1	R\$ 38,00
Fiscal Municipal	Ensino médio completo	40 Horas Semanais	R\$ 1.275,37	-	1	R\$ 35,00
Motorista	Ensino fundamental completo, CNH tipo “D”	40 Horas Semanais	R\$ 1.382,39	-	1+CR*	R\$ 40,00
Operador de Máquinas	Ensino fundamental completo	40 Horas Semanais	R\$ 1.724,61	-	1	R\$ 50,00
Pedreiro	Ensino fundamental completo	40 Horas Semanais	R\$ 1.297,26	-	1	R\$ 38,00



Servente de Obras	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado)	40 Horas Semanais	R\$ 1.100,00	-	1	R\$ 33,00
Engenheiro Civil	Curso superior completo de Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.	30 Horas Semanais	R\$ 2.763,44	-	CR*	R\$ 55,00
Auxiliar de Saúde Bucal do ESF	Ensino Médio completo + curso de auxiliar de saúde bucal + Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	CR*	R\$ 33,00
Cirurgião Dentista do ESF	Ensino Superior completo em Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40 horas semanais	R\$ 3.199,80	-	2+CR*	R\$ 60,00
Enfermeiro do ESF	Ensino Superior completo em Enfermagem + Registro no COREN.	40 horas semanais	R\$ 2.559,84	1	2+CR*	R\$ 55,00
Médico do ESF	Curso Superior Completo em Medicina + Registro no CRM.	40 horas semanais	R\$ 12.881,04	-	CR*	R\$ 150,00
Técnico de Enfermagem do ESF	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN.	40 horas semanais	R\$ 1.275,37	1	2+CR*	R\$ 35,00
Médico especialista do CAPS (Psiquiatria)	Curso superior completo em Medicina com especialização na área de Psiquiatria + Registro no CRM.	20 horas semanais	R\$ 6.154,72	-	CR*	R\$ 75,00
Psicólogo do CAPS	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia.	30 horas semanais	R\$ 2.547,71	-	CR*	R\$ 55,00
Assistente Social do CAPS	Ensino Superior completo em Assistente Social + Registro no Conselho Regional de Assistente Social.	30 horas semanais	R\$ 2.229,96	-	CR*	R\$ 55,00
Auxiliar Administrativo do CAPS	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	1	R\$ 33,00
Auxiliar de Serviços Gerais do CAPS	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	1	R\$ 33,00
Pedagogo do CAPS	Curso superior completo em Pedagogia.	30 horas semanais	R\$ 1.717,56	-	1	R\$ 50,00
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho Federal de Farmácia	30 horas semanais	R\$ 4.780,43	-	CR*	R\$ 70,00
Visitador Social do Programa Criança Feliz	Ensino médio completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	1+CR*	R\$ 33,00
Monitor de Oficina	Ensino Médio completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	1+CR*	R\$ 33,00



Fisioterapeuta do CRAS	Ensino Superior completo em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	40 horas semanais	R\$ 2.549,67	-	CR*	R\$ 55,00
Assistente Social do CRAS	Ensino Superior completo em Assistente Social + Registro no Conselho Regional de Assistente Social.	40 horas semanais	R\$ 2.549,67	-	1	R\$ 55,00
Psicólogo do CRAS	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia.	40 horas semanais	R\$ 2.549,67	-	1	R\$ 55,00
Auxiliar de Serviços Gerais do CRAS	Ensino Fundamental.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	CR*	R\$ 33,00
Agente Administrativo do CRAS	Ensino médio completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	1	R\$ 33,00
Assistente Social do CREAS	Ensino Superior completo em Assistente Social + Registro no Conselho Regional de Assistente Social.	20 horas semanais	R\$ 1.622,57	-	1	R\$ 48,00
Auxiliar Administrativo do CREAS	Ensino Fundamental completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	1	R\$ 33,00
Auxiliar de Serviços Gerais do CREAS	Ensino Fundamental.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	-	CR*	R\$ 33,00
Psicólogo do CREAS	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia.	20 horas semanais	R\$ 1.622,57	-	1	R\$ 48,00
Cuidador Social	Ensino médio completo.	40 horas Semanais	R\$ 1.554,39	-	1+CR*	R\$ 45,00
Auxiliar de Cuidador	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas Semanais	R\$ 1.100,00	-	1+CR*	R\$ 33,00
Fisioterapeuta - NASF	Ensino Superior completo em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	20 horas Semanais	R\$ 1.717,56	-	CR*	R\$ 50,00
Prof. de Educação Física - NASF	Ensino Superior completo em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física.	20 horas Semanais	R\$ 1.717,56	-	CR*	R\$ 50,00
Assistente Social – NASF	Ensino Superior completo em Assistente Social + Registro no Conselho Regional de Assistente Social.	20 horas Semanais	R\$ 1.717,56	-	CR*	R\$ 50,00
Fonoaudiólogo – NASF	Ensino Superior completo em Fonoaudiólogo + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiólogo.	20 horas Semanais	R\$ 1.717,56	-	CR*	R\$ 50,00



Psicólogo do NASF	Ensino Superior completo em Psicólogo + Registro no Conselho Regional de Psicólogo.	20 horas Semanais	R\$ 1.717,56	-	CR*	R\$ 50,00
Nutricionista – NASF	Ensino Superior completo em Nutricionista + Registro no Conselho Regional de Nutricionista.	20 horas Semanais	R\$ 1.717,56	-	CR*	R\$ 50,00
Pedagogo do CRAS	Ensino Superior completo em Pedagogia.	40 horas Semanais	R\$ 2.372,61	-	CR*	R\$ 55,00

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda., bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**, **Prova Prática de caráter eliminatório** e **Prova de Aptidão Física de caráter eliminatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Divino - MG, por definição conjunta do Município de Divino - MG e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e www.divino.mg.gov.br.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, mural da sede da Prefeitura, bem como nos sites www.divino.mg.gov.br, www.omniconcursospublicos.com.br e Diário Oficial dos Municípios Mineiros- AMM.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso em Função pública

:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da Função mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Divino-MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.



4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br a partir do dia 02/10/2021 até o dia 17/10/2021 desde que efetue o pagamento até o dia 18/10/2021 através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.8 - A inclusão de que trata o item 4.5 será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.5, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia 20/10/2021 o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

5 – DAS ISENÇÕES

5.1 - Em conformidade com o Decreto Nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008., ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado e comprovadamente carente, residente no Município de Divino - MG.

5.2 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de 02/10/2021 a 06/10/2021, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.3 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)



5.3.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

5.3.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.1.1 - A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:

a) Com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.

b) Cópia simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).

5.1.2 - O candidato comprovadamente carente deverá apresentar:

a) Apresentar Declaração de Carente, sob as penas da lei.

b) Cópias de benefícios que esteja recebendo ou algum outro comprovante que informe que recebe ajuda financeira.

5.4 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

5.6 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

5.7 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

5.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

5.8.1 - Omitir informações;

5.8.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

5.8.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

5.8.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

5.9 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 16 de agosto de 2021.

5.10 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

5.11 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 24 de agosto de 2021.

6 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

6.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

6.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

6.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **02/10/2021 a 17/10/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

6.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

6.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.



6.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

6.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

6.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

6.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 6.7 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

6.14 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Divino -MG, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6.7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Divino - MG.

6.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.

6.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

7 – DAS PROVAS

7.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 03/2021 será constituída por:

7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 - A Prova Objetiva conterá 20(Vinte) questões para os cargos de nível fundamental incompleto e completo, médio e médio técnico e 25 (Vinte e Cinco) questões para os cargos de nível superior, com **04** opções de respostas



(a,b,c,d) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Fundamental Incompleto e Completo	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
TOTAL		20		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
TOTAL		20		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio Técnico	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Conhecimentos Específicos	05	5,0	25
TOTAL		20		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Legislação de Saúde	05		
	Conhecimentos Específicos	05	5,0	25
TOTAL		25		100

7.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.

7.1.3.1 - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **31/10/2021** no Município de Divino-MG, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br, de acordo com a Tabela abaixo.

PERÍODO	CARGOS
8h00	Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Fiscal Municipal, Motorista, Pedreiro, Engenheiro Civil, Auxiliar de Saúde Bucal do ESF, Enfermeiro do ESF, Médico do ESF, Psicólogo do CAPS, Assistente Social do CAPS, Auxiliar Administrativo do CAPS, Pedagogo do CAPS, Farmacêutico, Visitador Social do Programa Criança Feliz, Assistente Social do CREAS, Auxiliar de Serviços Gerais do CREAS, Auxiliar de Cuidador, Psicólogo do CREAS, Cuidador Social, Fisioterapeuta – NASF, Fonoaudiólogo – NASF



14h00	Operador de Máquinas, Servente de Obras, Cirurgião Dentista do ESF, Técnico de Enfermagem do ESF, Médico Especialista do CAPS (Psiquiatria), Auxiliar de Serviços Gerais do CAPS, Monitor de Oficina, Fisioterapeuta do CRAS, Assistente Social do CRAS, Psicólogo do CRAS, Auxiliar de Serviços Gerais do CRAS, Agente Administrativo do CRAS, Auxiliar Administrativo do CREAS, Professor de Educação Física – NASF, Assistente Social – NASF, Psicólogo – NASF, Nutricionista – NASF, Pedagogo do CRAS.
-------	--

8.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Divino-MG, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

8.1.2 - Devido à pandemia do COVID-19 os candidatos deverão fazer o uso de máscaras nas imediações e no interior do local de realização das provas. A lotação das salas será reduzida. Será fornecido álcool em gel na entrada dos locais das provas, e serão seguidas todas as normas e medidas de higiene e precaução ao COVID-19, estabelecidas pela OMS.

8.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 01h(uma hora) de antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta.

8.1.4 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas e poderá levar o caderno de questões.

8.1.5 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

8.1.6 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.7 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.8 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.9 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.10 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

8.1.12 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado



do Processo Seletivo;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões antes do término do horário da mesma.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

9 – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

9.1 – A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, visa avaliar o grau de capacidade física do candidato para o exercício das atividades a serem desempenhadas nas funções de **CALCETEIRO, PEDREIRO E SERVENTE DE OBRAS**, será aplicado apenas para os candidatos habilitados na Prova Objetiva, sendo convocados os **primeiros 30 candidatos, habilitado na prova com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, respeitados eventuais empates na última posição.

9.2 - A Prova de Aptidão Física será realizado no município de DIVINO-MG será na data de 14/11/2021, local e horário a ser comunicado através de edital de convocação específico, a ser disponibilizado, após o encerramento da fase de recursos contra o resultado da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br e sendo ainda publicado de forma resumida no Jornal de circulação do Município.



9.2.1 - A Prova de Aptidão Física consistirá da aplicação de provas de exercícios físicos realizados sob a supervisão e avaliação de uma Banca Examinadora de profissionais de Educação Física, constituída especificamente para esse fim.

9.3 - Para participação no Prova de Aptidão Física, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Coordenador com uma antecedência mínima de **30 minutos** do horário designado para o início, portando documento de identidade original com foto e **atestado** fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina que declare que o candidato está apto para a realização dos esforços físicos a serem praticados no Prova de Aptidão Física, preferencialmente, deste Edital.

9.3.1- O **atestado** deverá conter a identificação clara do médico e do número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter data de no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data designada para a realização do Prova de Aptidão Física.

9.3.2-O candidato que por qualquer motivo deixar de apresentar o referido atestado ou apresentá-lo fora do padrão estabelecido nos itens anteriores será impedido de realizar o Prova de Aptidão Física e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

9.4- O candidato deve apresentar-se para o Prova de Aptidão Física utilizando vestuário apropriado para prática desportiva, ou seja, basicamente: calção, calça de agasalho esportivo ou similar; camiseta; calçado do tipo tênis; e, opcionalmente: meia esportiva, caneleira, joelheira, munhequeira, boné, faixa ou presilha para cabelo e outros acessórios que não interfiram no caráter isonômico de realização do teste, a juízo do Coordenador.

9.4.1- Não será permitida a utilização de sapatilhas de corrida; cronômetros ou relógios; sapato, calça e camisa social; nem a realização do teste sem a utilização de camiseta.

9.4.2- O candidato não poderá utilizar nenhum meio de reidratação durante a realização das provas, devendo efetuar a hidratação no intervalo entre elas.

9.5- Os procedimentos de aquecimento, alongamento e preparação para a prova são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do teste.

9.6- Prova de Aptidão Física será constituído por **3 provas**, que serão aplicadas por equipe comandada por profissional de Educação Física:

=> I-A - Flexão de Braços - Masculino:

a)O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelos avaliadores. Exemplo do exercício requerido poderá ser visualizado pelos candidatos através do link: <http://www.aspiras.com.br/group/segundafase/forum/topics/flexao-de-bracos>.

b)Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se deitando de frente sobre o solo ou tatame, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo assim que as mãos fiquem com afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo.

c)A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soar novamente o apito do examinador.

d)Execução: o candidato deverá baixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que os cotovelos ultrapassem a linha das costas ou o corpo encoste-se ao solo, estendendo então novamente os braços, erguendo simultaneamente o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões de braço, sem paradas, será opção do candidato.

e)A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará o candidato.

f)Os movimentos incompletos não serão contados.

g)Será considerado APTO na prova o candidato que obtiver o resultado mínimo para aprovação, sendo:

Masculino: Mínimo de 20 flexões.

=> I-B - Flexão de Braços - Feminino:

a)O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelos avaliadores. Exemplo do exercício requerido poderá ser visualizado pelos candidatos através do link: <http://www.aspiras.com.br/group/segundafase/forum/topics/flexao-de-bracos>.

b)Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se em decúbito ventral, com os joelhos apoiados no solo, braços estendidos, palmas das mãos apoiadas no solo, cabeça voltada para frente, pés unidos, braços na largura dos ombros, cotovelos juntos ao tronco.

c)A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soar novamente o apito do examinador.

d)Execução: a candidata deverá flexionar os cotovelos, sem apoiar o tronco ou as coxas no solo, descendo uniformemente o tronco até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o tronco ou a cabeça no solo ou tatame; o cotovelo deverá permanecer sempre junto ao tronco, retornando assim à posição inicial, quando será



completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões de braço, sem paradas, será opção da candidata.

e) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará a candidata.

f) Os movimentos incompletos não serão contados.

g) Será considerado APTA na prova a candidata que obtiver o resultado mínimo para aprovação, sendo:

Feminino: Mínimo de 15 flexões.

=> II - Flexão Abdominal (Remador) – Masculino e Feminino:

a) O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelos avaliadores. Exemplo do exercício requerido poderá ser visualizado pelos candidatos através do link: <http://www.aspiras.com.br/group/segundafase/forum/topics/abdominal-remador>.

b) Posição Inicial: o candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, pernas e corpo esticados, pés unidos, braços esticados e paralelos, ao lado da cabeça, com as mãos tocando o solo ou tatame.

c) A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soar novamente o apito do examinador.

d) Execução: o candidato, por contração da musculatura abdominal, deverá flexionar as pernas, sentando-se de tal forma que as coxas se aproximem ao máximo do tronco, estando os braços sempre esticados e paralelos, levados à frente, com os cotovelos nivelados à linha média dos joelhos, por fora das pernas, retornando à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção do candidato.

e) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará o candidato.

f) Os movimentos incompletos não serão contados.

g) Será considerado APTO na prova o candidato que obtiver o resultado mínimo para aprovação, sendo:

Masculino: Mínimo de 30 abdominais;

Feminino: Mínimo de 15 abdominais.

=> III - Corrida de 50 metros – Masculino e Feminino:

a) O avaliado deverá percorrer a distância de 50 metros no menor tempo possível.

b) A prova será realizada em pista de atletismo ou em uma área demarcada, o piso da pista poderá ser sintético, natural (de carvão; saibro ou material equivalente), de cimento ou asfalto.

c) A posição de saída é em afastamento anteroposterior das pernas e com pé da frente o mais próximo possível da marca de largada.

d) Ao sinal do apito do examinador será acionado o cronômetro, sendo travado no momento em que o avaliado cruzar a marca de chegada.

e) Será desclassificado o candidato que sair da pista ou hidratar-se durante a realização da prova.

f) Caso, por motivos técnicos, ocorra necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 10 (dez) minutos.

g) O resultado da prova será o tempo de percurso dos 50 metros, medido em segundos e centésimos de segundos.

h) Será considerado APTO na prova o candidato que obtiver o resultado mínimo para aprovação, sendo:

Masculino: Tempo máximo de 8 segundos;

Feminino: Tempo máximo de 10 segundos.

9.7- Será considerado INAPTO o candidato:

a) que não comparecer a qualquer das provas;

b) que, no momento da execução de qualquer prova, apresentar alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc.) que o impossibilite de realizar os exercícios;

c) que não atingir a marca mínima exigida na execução da prova.

9.8- Será considerado CLASSIFICADO no Prova de Aptidão Física, o candidato que for considerado APTO nas quatro provas executadas.

9.9- Será DESCLASSIFICADO o candidato que for considerado INAPTO em qualquer das provas, mesmo sendo considerado apto nas demais.

9.9.1- Os candidatos desclassificados no Prova de Aptidão Física, na forma especificada no item anterior, serão excluídos do concurso público.

9.10- Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.11- Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, o Prova de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o seu adiamento para nova data, a ser oportunamente estipulada e divulgada.

**10- PROVA PRÁTICA**

10.1- A Prova Prática será de caráter eliminatório e caberá recurso

10.2- A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga para a função de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** e será aplicada, na data provável de **14 de novembro de 2021** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniconcursospublicos.com.br

10.3- Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

10.4 - As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, aos candidatos inscritos nos cargos:

CARGO	Número de vagas oferecidas no Processo Seletivo	Candidatos que serão convocados para prova prática
Motorista	01	30 Primeiros Classificados
Operador de Máquinas	01	30 Primeiros Classificados

10.5 - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria da função no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

10.6 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

10.7 - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **10.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

10.8 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

10.9 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

10.10 - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

10.10.1 – MOTORISTA:

10.10.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.10.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

10.10.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

10.10.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

10.10.2 – OPERADOR DE MÁQUINAS:

10.10.2.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.10.2.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

10.10.2.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

10.10.2.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.



TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

10.10 – O candidato que não atingir 50 % (Cinquenta por cento) da prova, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

11– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

11.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

11.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

11.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a função exigir)**

11.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)**

11.2.3 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

11.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site do Município de Divino-MG e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- Divulgação do edital de abertura.
- Divulgação do indeferimento das inscrições.
- Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- Divulgação da classificação Prova Prática e Teste de Capacitação Física.

12.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

12.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **12.2**.

12.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

12.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.



12.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Divino-MG não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

12.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

12.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **12.4.1** e **12.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

12.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

12.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

12.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DO CHAMAMENTO

13.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Divino-MG, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

13.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de Divino – MG convocará apenas o número de aprovados que de acordo com seu critério julgar necessário.

13.3 - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

13.4 - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; CNH, se possuir; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais e Carteira de Trabalho –original.

13.5 – O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

13.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Divino - MG poderá solicitar outros documentos complementares.

13.7- A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências,



sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Divino – MG e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

13.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

13.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

13.11 - O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

13.12 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu telefone e e-mail perante a Prefeitura Municipal de Divino - MG, após o resultado final.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

14.1.1 - **O Processo Seletivo é válido para 2 (anos), podendo ser prorrogado por igual período.**

14.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.3 – O Município de Divino-MG e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

14.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

14.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

14.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

14.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Divino -MG, 01 de outubro de 2021.

MAURI VENTURA DO CARMO
Prefeito do Município de Divino – MG



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo do CRAS: I - apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; II - participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; III - participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; IV - digitação, domínio na área de informática; noções de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; V - zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade e capacidade para manter boas relações no trabalho; capacidade para assimilar tarefas e de acatar ordens superiores; VI - desenvolver outras atividades afins.

Assistente Social – NASF: I - coordenar os trabalhos de caráter social nas áreas adstritas às equipes de saúde da família (ESF); II - estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; III - discutir e refletir permanentemente com as ESF, a realidade social e as formas de organização social dos territórios, construindo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; IV - atender às famílias de forma integral em conjunto com as ESF, estimulando à reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; V - identificar no território, junto com as ESF, valores e normas das famílias e comunidade, que podem estar contribuindo no processo de adoecimento; VI - discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; VII - possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e comunidade; VIII - identificar, articular e disponibilizar para as ESF uma rede de proteção social; IX - apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; X - construir junto com os profissionais das ESF estratégias, para identificar e abordar problemas vinculados à violência, abuso de álcool outras drogas; XI -- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social do CAPS: I - realizar/participar de estudo social, atendimento individual e em grupo; II – realizar acolhimento e reinserção social do público atendido; III – prestar orientação sobre benefícios assistenciais a que tem direito o público atendido; IV - ofertar orientação e visita domiciliar; V – participar de oficina terapêutica e atividades comunitárias; VI - participar de reuniões técnicas e administrativas e de estudos de caso; VII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; VIII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social do CRAS: I - realizar/participar de estudo social, atendimento individual e em grupo; II – realizar acolhimento e reinserção social do público atendido; III – prestar orientação sobre benefícios assistenciais a que tem direito o público atendido; IV - ofertar orientação e visita domiciliar; V – participar de oficina terapêutica e atividades comunitárias; VI - participar de reuniões técnicas e administrativas e de estudos de caso; VII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; VIII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social do CREAS: realizar/participar de estudo social, atendimento individual e em grupo; II – realizar acolhimento e reinserção social do público atendido; III – prestar orientação sobre benefícios assistenciais a que tem direito o público atendido; IV - ofertar orientação e visita domiciliar; V – participar de oficina terapêutica e atividades comunitárias; VI - participar de reuniões técnicas e administrativas e de estudos de caso; VII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; VIII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar Administrativo do CAPS: I - conhecer sobre rotinas administrativas da unidade relacionadas ao seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; II - dominar informática e internet; III conhecimento sobre gestão documental; IV - apoiar aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da unidade; V - participar das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados; VI - participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CAPS; VII - desenvolver outras atividades afins.

Auxiliar Administrativo do CREAS: I - conhecer sobre rotinas administrativas da unidade relacionadas ao seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; II - dominar informática e internet; III - conhecimento sobre gestão documental; IV - apoiar aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da unidade; V - participar das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de



trabalho e resultados; VI - participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; VII - desenvolver outras atividades afins.

Auxiliar de Cuidador: I - apoiar as funções do cuidador; II – desenvolver atividades de cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); III -colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; IV - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Saúde Bucal do ESF: I - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; II - sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; III - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; IV - instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); V - agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; VI acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; VII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; VIII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviços Gerais: executar serviços gerais de suporte, manutenção, limpeza de repartições e limpeza pública, preparação de alimentos, vigilância e guarda patrimonial na unidades designada pela Administração Municipal.

Auxiliar de Serviços Gerais do CAPS: I - manter a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos da unidade; II - fazer chá ou café, assim como servi-los, servir águas e desenvolver tarefas correlatas; III - executar eventuais mandados; IV - carregar e descarregar móveis e equipamentos; V - executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; VI - executar pequenos consertos; VII - noções de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; VIII - zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade e capacidade para manter boas relações no trabalho; IX - capacidade para assimilar tarefas e de acatar ordens superiores; X - desenvolver outras atividades afins.

Auxiliar de Serviços Gerais do CRAS: I - manter a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos da unidade; II - executar eventuais mandados, fazer chá ou café, assim como servi-los, servir águas e desenvolver tarefas correlatas; III - carregar e descarregar móveis e equipamentos; IV - executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; V - executar pequenos consertos; VI - desenvolver outras atividades afins.

Auxiliar de Serviços Gerais do CREAS:I - manter a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos da unidade; II - fazer chá ou café, assim como servi-los, servir águas e desenvolver tarefas correlatas; III - executar eventuais mandados; IV - carregar e descarregar móveis e equipamentos; V - executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; VI - executar pequenos consertos; VI - desenvolver outras atividades afins.

Calceteiro: Exercer atividades profissionais de assentamento de calçamento, implantação de meio-fio, regularização de leito de vias urbanas e rurais, sob a coordenação do Órgão Municipal de Obras.

Cirurgião Dentista do ESF: I - realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; II - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); III- realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; IV - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; VI - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; VI - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; VIII - executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; IX - coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; X - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; XI capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XII - supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; XIII- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XIV - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Cuidador Social: I – desenvolver cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; II - organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); III - auxiliar



a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento de autoestima e construção da identidade; IV – organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; V - acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; VI - apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; VII -colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; VIII- executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro do ESF: I - executar serviços vinculados a saúde pública em geral, considerando os seus aspectos profiláticos e preventivos; II - realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; III - 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; IV - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; V - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; VI - no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VII - realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; VIII - realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; IX - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; X - organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; XI - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; XII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XIII - executar outras atividades correlatas ao funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Engenheiro Civil: desenvolver atividades profissionais no campo da engenharia civil, executando serviços de fiscalização de obras realizadas por terceiros para o Executivo Municipal, orientação a execução de obras e elaboração de projetos na sua área de competência.

Farmacêutico: executar atividades de saúde pública em geral relacionadas à farmácia e análise clínica (laboratorial e de campo).

Fiscal Municipal: prestar serviços de fiscalização sanitária, fiscalização de obras, fiscalização posturas e fiscalização de tributos, conforme a legislação municipal.

Fisioterapeuta – NASF: I - participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; II - planejar ações e desenvolver educação permanente; III - acolher os usuários e humanizar a atenção; IV - trabalhar de forma integrada com as ESF; V - realizar visitas domiciliares necessárias; VI - desenvolver ações intersetoriais; VII - realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; VIII - promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo consciência corporal; IX - realizar abordagem familiar e institucional no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; X - desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiência transitórias ou permanentes; XI - realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados; XII - orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo; XIII colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XIV - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Fisioterapeuta do CRAS: executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.

Fonoaudiólogo – NASF: desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal.

Medico do ESF: I - realizar consultas clinicas aos usuários da sua área adstrita; II - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; III -realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; IV - realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; V - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VI - fomentar a criação



de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; VII - realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; VIII - encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrareferência; IX - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; X - indicar internação hospitalar; XI - solicitar exames complementares; XII - Verificar e atestar óbito; XII colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XIII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Médico especialista do CAPS (Psiquiatria): I – Realizar atendimento na área de psiquiatria; II - receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; III - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; IV - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; V - prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; VI - anotar e registrar 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; VII - atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; VIII - participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; IX - colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; X -efetuar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato; XI - atuar em ambulatório na área de saúde mental; XII - atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.

Monitor de Oficina: I- desenvolver atividades de monitoria de oficinas; II- ministrar oficinas; III- Confecção de artefatos manuais; IV- acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno; V- avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento; VI- executar outras atribuições afins.

Motorista: conduzir automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e ambulâncias, transportando pessoas e materiais.

Nutricionista – NASF: I - realizar orientações nutricionais a grupos prioritários da atenção conjuntamente com as ESF (hipertensos, diabéticos, nutrises, crianças, idosos, acamados etc.); II - articular atores sociais locais (escolas, produtos agrícolas, comércios), com vistas as integrações de ações para promoção da Segurança Alimentar e Nutricional; III - promover a orientação para o uso da rotulagem nutricional (composição e valor calórico) como instrumento de seleção de alimentos; IV - capacitar e acompanhar as ESF nas ações de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito domiciliar, práticas seguras de manipulação, preparo e acondicionamento de alimentos; V - Capacitar e acompanhar as ESF para coleta e análise das informações sobre Vigilância de Alimentos e Nutricional; VI -- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; VII - executar outras atividades correlatas a funçãoe/ou determinadas pelo superior imediato.

Operador de Máquinas: executar serviços gerais de operação de máquinas nos locais e serviços determinados pela Administração Municipal.

Pedagogo do CAPS: I - coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade; II - promover a articulação junto às famílias dos pacientes e à comunidade, facilitando o processo de integração da sociedade; III - coordenar, em parceria com os demais técnicos, no âmbito da unidade CAPS, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; IV - acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; V - realizar diagnóstico e intervir mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de pedagogia e/ou psicopedagogia; VI - utilizar métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos pedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; VII - apoiar pedagógica e/ou psicopedagógica aos trabalhos nos espaços institucionais; VIII - supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de pedagogia; IX - compor a equipe do CAPS (saúde mental) e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico e elaboração do programa de tratamento; X - elaborar testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; XI - orientar à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do paciente em seu meio; XII - adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho); XIII - utilizar com emprego de atividades métodos específicos para educação e reeducação de função de sistemas do corpo humano; XIV - desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere aos programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem sequelas funcionais; XV - supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; XVI - emitir parecer terapêutico



na área de sua abrangência; XVII - preencher impressos (relatórios, prontuários, auxiliar na elaboração de laudos de APAC etc.); XVIII - desenvolver outras atividades afins.

Pedagogo do CRAS: I- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; II- planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; III- mediação de grupos de famílias do PAIF; IV- realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; V- desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; VI- apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; VII- acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; VIII - realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; IX- acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; X- alimentação de sistema de informação, registro de ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; XI- articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; XII- realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial; XIII- realização de encaminhamentos para serviços setoriais; XIV- participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ; XV- participação de reuniões sistemáticas no CRAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; XVI- definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; XVII- organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Pedreiro: executar serviços gerais de alvenaria e demais atividades de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal.

Prof. de Educação Física – NASF: I - desenvolver atividades físicas e corporais junto à comunidade; II - veicular informações que visam a prevenção, a minimização dos riscos e proteção à saúde; III - 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; IV - proporcionar educação permanente em atividade física, junto à equipe da família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; V - articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social; VI - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho de práticas corporais, em conjunto com as Equipes Saúde da Família; VII - capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde (ACS) para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de práticas corporais; VIII - supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família; IX - promover ações ligadas à atividade física e saúde junto aos demais equipamentos públicos presentes no território (escolas, hospitais etc.); X - articular parcerias de outros setores visando o melhor uso dos espaços públicos existentes e a implantação das áreas disponíveis para as práticas corporais; XI - promover eventos de estímulo às práticas corporais valorizando sua importância para a saúde da população; XII - participar dos eventos oficiais promovidos pela Prefeitura, a fim de incentivar os participantes de práticas corporais; XIII - elaborar material para divulgação do Programa de Atividades Corporais; XIV - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XV - executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo do CAPS: I - prestar atendimento psicoterápico a pacientes e familiares individuais ou em grupo; II - realizar atendimento individual e em grupo; III - realizar entrevista e parecer técnico; IV - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; V - encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos e grupos; VI - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal; VII - aplicar e interpretar testes psicológicos; VIII - proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional; VIII - avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; IX - prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; X - participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; XI - colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; XII - participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; XIII - participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse; XIV - colaborar nas



atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; XV - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XVI - executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo do CRAS: I - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; II - realizar atendimento individual e em grupo; III - realizar entrevista e parecer técnico; IV - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; V - encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos e grupos; VI - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal; VII - aplicar e interpretar testes psicológicos; XI - desenvolver outras atividades afins.

Psicólogo do CREAS: I – possuir conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); II – possuir conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; III – possuir conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); IV – possuir conhecimentos em equipe interdisciplinar, em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; V – possuir conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; VI – realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; VII - elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano Individual de Atendimento e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; VIII - realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; IX - realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; X - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; XI - trabalhar em equipe interdisciplinar; XII - alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; XIII - participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; XIV - participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; XV - participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; XVII - organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; XVIII - desenvolver outras atividades afins.

Psicólogo do NASF: garantir o atendimento à população do Município no campo da psicologia, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.

Servente de Obras: executar serviços gerais auxiliares em atividades de construção, reforma e manutenção de prédios.

Técnico de Enfermagem do ESF: I - realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; II - realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; III - preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; IV - zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; V - realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; VI - executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária no nível de suas competências; VII - realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; VIII - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; IX - executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato. "

Visitador Social do Programa Criança Feliz: I- Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; II- Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; III- Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; IV- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; V- Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; VI- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; VII- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; VIII- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; IX- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; X- Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; XI- Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; XII- Participar das capacitações destinadas aos visitantes; XIII- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação



continuada e permanente; XIV- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; XV- Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico. XVI- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; XVII- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; XVIII- Registrar as visitas domiciliares; XIX- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.**

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA- NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.

Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do município de Divino - MG. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do município de Divino- MG. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Identificação dos serviços públicos. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO

Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO

1. Conceitos Básicos de Sistemas de Informações.
2. Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software).
3. Sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional.
4. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos.
5. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados.
6. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços.
7. Arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas.
8. Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO .

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, educação, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2019 até os dias atuais,



divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. Sinais vitais. Posições para exames na enfermagem. Exame físico de enfermagem. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e urinálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. Administração de medicamentos. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal. Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Anatomia. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Programa Saúde da Família (PSF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de material odontológico. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Materiais Dentários. Processamento Radiográfico. Instrumentais odontológicos. Noções das Especialidades Odontológicas. Utilização de fluoretos. Noções de odontologia.

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica. Análise sintática frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostro, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

INFORMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

1. Noções de informática: conceitos.
2. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software.
3. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos.
4. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações.
5. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede.
6. Conceitos, funções e aplicações de Internet.
7. Planilha eletrônica. Microsoft Excel manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.
8. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis.
9. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais.
10. Sistema Operacional Windows 7/8.1 (Português), Linux e LibreOffice 6.3.1 (Português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade.
11. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade.



12. Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços.
13. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.
14. Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.)

LEGISLAÇÃO DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR

Portaria nº2436 de 21 de setembro de 2017, Política Nacional de Humanização Humaniza-SUS, Resolução nº41, de 31 de outubro de 2018.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais; O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos; Organização dos serviços de saúde; Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental; Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas; Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher); Políticas Públicas e Saúde; Programa de Saúde da Família; Promoção à Saúde e Qualidade de Vida; Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos); Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe; Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo.

Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública; Conselho Municipal de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos; Código de Ética da /o Assistente Social; Seguridade Social; Políticas Sociais Públicas.

MEDICO ESF

Ética médica. Saúde pública atual. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatoide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças dos ossos. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surto Psicótico. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Virose. Dengue, Tuberculose e Hanseníase. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, virose. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

MÉDICO PSQUIATRA

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva. Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a comunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico. Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-



se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio. Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações. Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO ESF

Fundamentos de Enfermagem. História da Enfermagem. Semiologia. Semiotécnica. Enfermagem Clínica e Cirúrgica. Sistemas: Hematológico; Cardiovascular; Respiratório; Neurológico. Central de Material e Esterilização. Bloco Cirúrgico e Sala de Recuperação Pós Anestésica. Infecção Hospitalar. Captação e Transplante de Órgãos. Úlceras de Pressão. Enfermagem em Situações de Alta Complexidade e Emergência. Enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Cirurgias de Emergência. Parada Cardíaca e Ressuscitação Neurocardiopulmonar. Procedimentos Cirúrgicos. Insuficiência Renal Aguda. Avaliação e Monitorização de Paciente com Distúrbios Metabólicos. Paciente Crítico em Terapia Intensiva: Avaliação, monitorização e transporte. Medicamentos e Cálculo de Medicamentos. Exames Diagnósticos e Complementares. Interpretação de Exames. Humanização no atendimento em Saúde. Enfermagem em Saúde do Adulto e Idoso. Enfermagem em Saúde da Mulher. Reabilitação do Adulto e Idoso e da Pessoa com deficiência. Enfermagem em Saúde Coletiva. Políticas Públicas em Saúde. Gerência em Enfermagem. Fundamentos de Administração. Segurança do Paciente. Ambiente e Lixo. SAE- Sistematização da Assistência de Enfermagem.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

Ética em Odontologia. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

ENGENHEIRO CIVIL

Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras.. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações Hidro sanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Geometria de vias urbanas e estradas. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro... Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Engenharia de Manutenção. Licenças ambientais. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Noções de análise de risco.



FARMACÊUTICO

Farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmico, antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias. Biossegurança. Boas práticas de dispensação e manipulação. Medicamentos de uso controlado.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de fisioterapia; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3 Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica; Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Equoterapia; Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia; Prescrição e treinamento de órteses e próteses; Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular; Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Avaliação clínica fisioterapêutica; Termoeletrofototerapia; Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal; Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. 4. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatorios; aleitamento materno; paralisia facial; Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças; Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias; Fonoaudiologia e Saúde Pública; Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - NASF

Educação física e lazer. Formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades



físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva.

NUTRICIONISTA – NASF

Nutrição humana: macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares; Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano; Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência; Aleitamento materno; Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos; Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares; Planejamento e custos de cardápios e preparações; Microbiologia dos alimentos: fontes de contaminação nos alimentos; Microrganismos indicadores de condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos; Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana;. Conservação dos alimentos; Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos; Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle; Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho; Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades; Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas; Alergias e intolerâncias alimentares; Doenças com indicação de alimentação especial; Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA); Nutrição oral, enteral e parenteral.

PEDAGOGO

Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Processo de ensinar e aprender. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Eixos do trabalho pedagógico: o cuidar e o educar. Processos cognitivos na alfabetização. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias e tendências atuais da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica.

PSICÓLOGO

A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica; 2. A base dialógica em psicoterapia; Psicanálise: Fundamentos da clínica psicanalítica. Conceitos fundamentais da psicanálise; Freud e a teoria da sexualidade. Freud e o processo civilizatório; Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental; Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento; Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, conceitualização cognitiva e metacognição; Modelo Cognitivo-comportamental e estratégias para tratamento dos transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse, tratamento dos transtornos de personalidade; Psicopatologia: sintomatologia, síndromes , diagnóstico, avaliação, natureza e causa dos distúrbios mentais, neurose, psicose e perversão; Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência); Ludoterapia; Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; Psicologia humanista existencial e fenomenológica social e organizacional; O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; O desenvolvimento humano – Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê.

**ANEXO III- CRONOGRAMA****MUNICÍPIO DE DIVINO –MG – PROCESSO SELETIVO 03/2021**

DATAS	EVENTOS
01/10/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
02/10/2021 a 16/10/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
02/10/2021 a 16/10/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
02/10/2021 a 06/10/2021	Período para realizar a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
08/10/2021	Publicação do Resultado da Solicitação de Taxa de Inscrição
18/10/2021	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
20/10/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
21/10/2021 e 22/10/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
27/10/2021	Divulgação do local para realização da Prova Objetiva
31/10/2021	Realização da Prova Objetiva
01/11/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
03/11/2021 a 04/11/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
08/11/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
09/11/2021 a 10/11/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
11/11/2021	Divulgação do local para realização do Prova de Aptidão Física e Prova Prática
14/11/2021	Realização do Prova de Aptidão Física e Prova Prática
16/11/2021	Publicação da classificação do Prova de Aptidão Física e Prova Prática
17/11/2021 e 18/11/2021	Prazo para recurso contra o resultado do Prova de Aptidão Física e Prova Prática
22/11/2021	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em Função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Divino-MG em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.