



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

**PROCESSO SELETIVO CADASTRO DE RESERVA – EDITAL N° 005/2020**

O Prefeito de Monte Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; Artigo 2º, Inciso VII da Lei Municipal 1.484, de 22 de Junho de 1993, alterada pelas Leis nº 2.293, de 28 de Novembro de 2005 e Lei nº 2.544 de 09 de novembro de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 3.815, de 22 de Março de 2010, e de atendendo ao Decreto nº 5.134/2020, considerando a necessidade da continuidade dos serviços essenciais prestados à população, torna pública a abertura de processo seletivo de cadastro de reserva, para provimento de vagas da Administração Municipal de Monte Belo a serem contratados na forma de contrato administrativo, em caráter temporário, por necessidade do serviço.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

1.1 – As funções destinadas à formação de cadastro reserva mencionadas neste Edital serão para atendimento às necessidades temporárias e de interesse público, conforme consta no artigo 2º - Inciso VII da Lei Municipal nº 1.484, de 22 de Junho de 1993.

1.2 - Cadastro Reserva é a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste processo seletivo e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada neste edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer com as seguintes especificações:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>ENFERMEIRO PSF</b>	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	40 HORAS	R\$2.962,26	R\$ 35,00
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF</b>	CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O	40 HORAS	R\$ 1.580,00	R\$ 15,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

	EXERCÍCIO DA PROFISSÃO			
<b>MÉDICO DE ESF</b>	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E RESPECTIVO CADASTRO EM CONSELHO	40 HORAS	R\$11.547,78	R\$ 35,00
<b>RECEPCIONISTA DE UBS</b>	NÍVEL MÉDIO	40 HORAS	R\$ 1.234,88	R\$ 15,00

1.3 – O Regime Jurídico aplicável ao presente edital é estatutário.

1.4 - A contratação dos classificados neste processo seletivo será na forma de contrato administrativo de prestação de serviços temporário, prevista em lei específica no Município.

1.5 - Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese direito do candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores públicos municipais regido pelo regime jurídico único.

1.6 - É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada neste edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

1.7 - Mesmo na hipótese de criação de novos cargos de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

1.8- A inscrição do candidato ao processo seletivo pressupõe a sua ciência e aceitação quanto à forma de contratação, bem como as demais condições previstas neste edital, não podendo ser alegada ignorância ou desconhecimento como motivo de reivindicações de direitos adicionais de qualquer espécie, senão aqueles contidos nos termos deste edital.

1.9 - As atribuições das funções estão contidas no ANEXO I, do presente Edital

## **2.DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.3 - Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- 2.4 - Possuir, na data do contrato, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.5 - Estar ciente que deverá possuir, na data do contrato, a qualificação mínima exigida para a função
- 2.6 - Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público em qualquer esfera de governo;
- 2.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 2.8 - Não ocupar cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalidade.

**3. DO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

- 3.1 - Ao candidato portador de necessidade especial classificado fica reservado 10% (dez por cento) do número total de vagas dos cargos, uma vez que a reserva somente será possível em cargo que ofereçam, ao menos, uma vaga integral ao portador de necessidade especial respeitada as condições para exercícios das atividades das respectivas funções.
- 3.2 - O candidato portador de necessidade especial deverá entregar Laudo Médico preenchido, comprovando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, indicando, obrigatoriamente, a sua classificação nos termos do Código Internacional de Doenças (CID 10), no ato da inscrição.
- 3.3 - Somente serão aceitos laudos médicos recentes, emitidos até noventa (90) dias antes da data de publicação deste Edital.
- 3.4 - Caso o candidato portador de necessidade especial não apresente o laudo médico até o prazo determinado das inscrições, não será considerado nesta condição para concorrer à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, passando a constar apenas na classificação final de todos os candidatos.
- 3.5 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
  - 3.5.1 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

3.6 - Não havendo candidato inscrito ou aprovado nas vagas destinadas para portador de necessidades especiais, as mesmas serão preenchidas conforme lista de classificação final.

## 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 – As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:

4.1.1 – **Período de inscrição:** Dos dias 17 a 21 e 27 e 28 de fevereiro e 02 a 04 de março de 2020

4.1.2 – **Local de inscrições:** Secretaria Municipal de Administração, localizado à Rua Sete de Maio, 379– Centro – Monte Belo-MG

4.1.3 – **Horário:** Das 13:00h às 17:00h

4.2 – As inscrições deverão ser realizadas em ficha de inscrição própria, disponível no local da inscrição e no site da Prefeitura. ([www.montebelo.mg.gov.br](http://www.montebelo.mg.gov.br)).

4.3 – Considera-se devidamente preenchido o Formulário de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do(a) candidato(a), a indicação da função pretendida a qual está concorrendo, telefone de contato, endereço atualizado e que não apresente emendas, rasuras, campos em branco ou ilegíveis e devidamente assinado.

4.4 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Monte Belo do direito de excluir do presente processo seletivo, aquele que preencher em desacordo com o disposto no item 4.3, bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## 4.5 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.5.1 - O Candidato deverá apresentar no ato da inscrição o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO devidamente preenchido, sem emenda e rasuras, conforme anexos deste edital para a função pretendida.

4.5.2 - O Candidato deverá apresentar cópia do CPF e Carteira de Identidade, ou na falta desta última, cópia de outro documento de identificação com foto de igual valor, para conferência das informações prestada na ficha de inscrição.

4.5.3 – Comprovante de endereço atualizado, sendo válido dos últimos 90 dias.

4.5.4 – Apresentação do comprovante de pagamento de taxa de inscrição, através de boleto bancário, devidamente quitado.

4.5.5 – o boleto bancário será expedido, em nome do requerente, na Divisão de Tributação, situada à Rua 7 de Maio, 167 – Centro, no horário das 13 às 17 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

4.5.6 – O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado nas casas lotéricas, agências dos correios e caixas eletrônicos do Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.5.7 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.5.8 - O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento da instituição bancária, de modo que o pagamento seja feito até o dia indicado no boleto bancário, conforme previsto neste Edital.

4.5.9 - A inscrição somente será confirmada mediante confirmação bancária da quitação do respectivo boleto de pagamento até a data do respectivo vencimento.

4.5.10 - Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.

4.5.11 - A inscrição e o valor pago referente ao seu comprovante são pessoais e intransferíveis.

4.5.12 - A Prefeitura Municipal de Monte Belo também não se responsabiliza por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento do comprovante de Inscrição.

4.5.13 - Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do processo seletivo.

4.6 – É vedada a inscrição condicional ou por procuração.

4.7 – O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento da ficha de inscrição e/ou na apresentação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, de caráter **eliminatório e classificatório**, com aplicação de PROVA ESCRITA obrigatória a todos os candidatos,

5.1.1 – As provas escritas serão realizadas no DIA **08 DE MARÇO DE 2020**

5.1.2 – O local e horário de aplicação das provas será na Escola Estadual Presidente Tancredo de Almeida Neves, com início às 08:30min e término às 11:30min



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

**5.1.3 – Os candidatos deverão comparecer 15 minutos antes do início da prova, portando documento de identidade com foto, comprovante de Inscrição (boleto bancário), lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.**

5.1.4 - Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.1.5 – Não será permitido no momento da prova o uso de celular, relógios digitais, calculadora ou qualquer outro material eletrônico.

5.1.6 - **Recomenda-se** ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala antes do início da prova.

5.1.7 - A Prefeitura de Monte Belo não assume qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.1.8 – Os portões serão fechados impreterivelmente as 08:30min, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

5.1.9 – Ao terminar a prova o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e o CARTÃO-RESPOSTA.

5.1.10 – O candidato que descumprir as normas contidas neste edital será eliminado do processo seletivo automaticamente.

5.1.11 – Após o início da prova o candidato só poderá retirar-se da sala após 30 minutos corridos, mediante autorização do fiscal de sala.

5.1.12 – A realização da prova escrita terá duração máxima de 3 (três) horas.

5.1.13 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

5.1.15 - Para a realização da prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um CARTÃO-RESPOSTA.

5.1.16 - Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo do qual se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como ler as instruções relacionadas a marcação das respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

5.1.17 - As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o CARTÃO-RESPOSTA, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.18 - O CARTÃO-RESPOSTA não será substituído por erro do candidato.

5.1.19 - O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas e específicas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Coordenação.

5.1.20 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no CARTÃO-RESPOSTA.

5.1.21 - Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; ou não estiver assinalada no CARTÃO-RESPOSTA.

**5.1.22 - A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no CARTÃO-RESPOSTA e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.**

5.1.23 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar a prova e o CARTÃO-RESPOSTA ao mesmo tempo, e retirarem-se do local, após assinarem, juntamente com os fiscais de sala, a Ata, na qual constará as ocorrências relativas à prova.

5.2 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

5.3 À prova será atribuída nota de acordo com a tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

CARGO	DISCIPLINA (PROVA OBJETIVA)	Nº DE QUESTÃO	PESO POR QUESTÃO	PESO TOTAL	TOTAL
ENFERMEIRO DE PSF	Português	05	1,0	5,0	20
	Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	Português	05	1,0	5,0	20
	Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0	
RECEPCIONISTA DE UBS	Português	10	1,0	10,0	20
	Matemática	10	1,0	10,0	
MÉDICO DE ESF	Português	05	1,0	5,0	20
	Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0	

5.4 Os conteúdos programáticos **mínimos sugeridos** sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no ANEXO V.

#### **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

6.1 – O resultado do Processo Seletivo de Cadastro Reserva será divulgado no Quadro de Aviso e site da Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG

6.2 – A classificação será apresentada na ordem decrescente dos resultados, sendo estes decorrentes da soma da pontuação obtida dos aspectos avaliados na forma de seleção de cada função.

6.3 – Será classificado somente o candidato que atingir média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da somatória dos pontos.

#### **6.4 – DO DESEMPATE**

6.4.1 - Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, conforme a seguir, sendo os critérios abaixo aplicados para todas as funções, respectivamente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

- I – obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, para os cargos que a exigir;
- II - obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos língua portuguesa.
- III - Idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada;

## **7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

7.1 - O prazo para impugnação do presente edital é 02 dias úteis contados a partir da data de sua publicação.

7.2 – Os recursos deverão ser dirigidos e endereçados à Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, nomeada pela Portaria nº 4.283/2020

sendo que o requerimento deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada Rua 7 de Maio, 379 – Centro – no horário de 12:00 as 18:00 horas.

7.3 - O prazo para apresentar recursos sobre questões relativas a prova será de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do gabarito, que devem ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal, localizada Rua 7 de Maio, 379 – Centro – no horário de 12:00 as 18:00 horas, fundamentado e demonstrado o erro relacionado a solicitação, conforme anexo III.

## **8. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

8.1 – A contratação temporária será realizada por meio de contrato administrativo, com prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais um ano, obedecendo a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

8.2 – A aprovação neste processo seletivo de cadastro reserva não gera direito à contratação temporária imediata, podendo a municipalidade fazer a convocação formal a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência, após a homologação.

8.3 – Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação pericial, comprovados por meio do atestado médico admissional.

8.4 – Por ocasião da convocação/contratação, o candidato deverá apresentar à Administração, no prazo de 3 (três) dias, sob pena de eliminação caso não atenda o prazo estabelecido, os seguintes documentos:

- a) . Carteira de identidade (cópia);
- b) . Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

- c) . Título de Eleitor e Comprovante de votação na última eleição (cópia);
- d) . Certidão de nascimento ou casamento (cópia );
- e) . Certificado de Reservista, quando do sexo masculino (cópia);
- f) . Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 21 anos), caso houver (cópia);
- g). Comprovação da qualificação mínima exigida neste edital através de cópia;
- h). Declaração, que não ocupa qualquer cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalidade;
- i) . Cartão de PIS/PASEP;
- j).Número da conta corrente ou conta salário do Banco do Brasil, sendo titular o próprio candidato (comprovante);
- l). Carteira de trabalho, número e série, (cópia);
- m) . Exame médico admissional;
- n) . Comprovante de residência atualizado, dos últimos 90 dias, (cópia);
- o) . Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Monte Belo julgar necessários.

8.5 – Se o candidato que for convocado não atender ao prazo estabelecido no item 8.4 e não comparecer ao setor que o convocou, fica autorizado o setor responsável a convocação do próximo candidato seguindo a lista de classificação final.

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1 – O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este edital será investido às funções se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal.
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Possuir habitação exigida para o cargo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.668.376/0001-34

f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal;

## 10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 – A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo, quando o contratado revelar inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional ou em atendimento de interesse da Administração Municipal.

10.2 – O contratado ainda terá seu contrato rescindido unilateralmente, sem direito à indenização, por força maior ou interesse público motivado.

10.3 – Nas demais hipóteses de rescisão contratual, dispostas na Lei 1.484, de 22 de Junho de 1993.

## 11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA

11.1 – A validade do presente Edital será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a lei para contratação temporária e interesse da Administração quanto aos motivos justificados de rescisão dos contratos pertinentes.

11.2 – A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, ato Administrativo pertinente da municipalidade.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CASOS OMISSOS

12.1 – A aprovação neste Processo Seletivo Cadastro Reserva não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

12.2 – Nenhum candidato(a) poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital, se fará à partir da publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

12.4 - É de competência do Prefeito de Monte Belo a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

12.5 - O Prefeito poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

12.6. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização deste Processo Seletivo de Cadastro Reserva.

12.5 – Fica autorizado ao Município, a qualquer tempo, rever e ajustar os atos do presente edital.

12.6– Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

12.7 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Monte Belo, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

12.8. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I Das atribuições do Cargo
- Anexo II Formulário de Inscrição
- Anexo III Modelo de Recurso Administrativo;
- Anexo IV Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência
- Anexo V Conteúdo programático

Monte Belo, 14 de fevereiro de 2020.

Valdevino de Souza  
Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

<b>ENFERMEIRO DE PSF</b>	<p><b>1. Atribuições típicas;</b></p> <p>I - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; II - supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; III - facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; IV - realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; V - solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; VI - organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS VIII - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade. IX - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. X- executar outras atribuições afins e de acordo com a portaria nº 648 28/03/2006 do Ministério da Saúde</p> <p><b>2. Requisitos para provimento;</b> curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.</p>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGE M DE PSF</b>	<p><b>1- Atribuições típicas;</b> - I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e demais instituições congêneres); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. IV - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção à saúde; V - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; VI - executar outras atribuições afins e de acordo com a portaria nº 648 28/03/2006 do Ministério da Saúde.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

	<p><b>2. Requerimentos para provimento;</b> Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão,</p>
<p><b>RECEPCIONISTA DE UBS</b></p>	<p><b>1. Descrição sintética;</b> compreende os cargos que se destinam a recepcionar funcionários e visitantes da Unidade Básica de Saúde, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados, bem como operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais</p> <p><b>2. Atribuições típicas;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- atender visitantes ou funcionários, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;</li><li>- atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;</li><li>- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;</li><li>- anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;</li><li>- manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;</li><li>- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;</li><li>- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;</li><li>- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo, bem como comunicar qualquer ocorrência extraordinária observada na recepção;</li><li>- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica e à recepção, a fim de que não seja perturbado o atendimento ao público;</li><li>- registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;</li><li>- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;</li><li>- executar outras atribuições afins,</li></ul> <p><b>3. Requisitos para provimento;</b> nível médio completo</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

<b>MÉDICO DE ESF</b>	<p><b>1- Atribuições típicas</b></p> <p>Realizar atenção à saúde, às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros) em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão; - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando os fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS E ACE em conjunto com outros membros da equipe; - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; - Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; - Verificar e atestar óbito; - Participar dos grupos de controle de patologias como: hipertensão, diabetes, saúde mental, etc; - Realizar ações educativas para prevenção do câncer uterino e mama, encaminhando as pacientes para os serviços de referência; - Aliar a situação clínica à prática de saúde coletiva; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - Executar outras atribuições afins.</p> <p><b>2-Requisitos para provimento:</b> Curso Superior Medicina e respectivo cadastro em Conselho.</p>
--------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	FUNÇÃO PRETENDIDA:
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:
DATA DE NASCIMENTO:	PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS ( ) SIM – APRESENTAR LAUDO ( ) NÃO
EMAIL:.	
<b>DECLARAÇÃO:</b> Declaro conhecer o Edital Processo Seletivo Cadastro e Reserva Nº 005/2020, que normatiza o Cadastro Reserva para contratação da função por mim pretendida em caráter temporário do Município de Monte Belo e que possuo os requisitos mínimos para o exercício da função, estando ciente que serei desclassificado(a) caso a apresentação de documentos e as informações declaradas neste formulário de inscrição sejam incorretas. Por ser verdade, firmo presente.	
Monte Belo, _____ de _____ de 2020.  _____	
Assinatura por extenso do Candidato	

Processo Seletivo Cadastro e Reserva –  
Edital 005/2020

Comprovante de Inscrição Candidato

Função Pretendida:		Nº Inscrição	
Nome do Candidato			
Data da Inscrição	____/____/2020		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

**ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**INSTRUÇÕES:**

Os mesmos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO -Rua 7 de Maio, 379 – Centro -protocolados até às 18:00h do último dia do prazo marcado no edital. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

**À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Cadastro e reserva nº 005/2020**

**Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG**

**Ref:** Recurso Administrativo – Processo Seletivo Cadastro e reserva Edital nº 005/2020

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**Ref. Prova Objetiva**

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

( ) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

( ) CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA

Nº da questão: \_\_\_\_\_

Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: \_\_\_\_\_

Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

*Justificativa do candidato – Razões do Recurso:*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.668.376/0001-34**

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Cadastro e reserva nº 005/2020**

**Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG**

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

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

**NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

**NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

**ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>CARGO</b>	<b>PORTUGUES</b>	<b>MATEMATICA</b>	<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>
<b>ENFERMEIRO DE PSF</b>	Interpretação de Textos Acentuação Ortografia Classe de Palavras Encontro Consonantal Dígrafos		Organização do Serviço de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, legislação e normatização complementar do SUS, organização da gestão colegiada. Medidas de biossegurança, Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização. Consulta em enfermagem: anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional. Assistência de enfermagem á criança normal e patológica. Assistência de enfermagem á mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem em situações clínicas. Assistência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

			enfermagem ao idoso. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Ética profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE PSF</b>	Interpretação de textos Substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, verbo. Ortografia		O processo de cuidar em Saúde e em Enfermagem, Introdução a Enfermagem, Fundamentos e técnicas de enfermagem, Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem, Relações interpessoais no trabalho em saúde e em equipe, Atendimento a pessoa ( incluindo prevenção e cuidado) com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue, doença sexualmente transmissíveis ( incluindo hepatites e Aids), Procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, curativos, administração de medicamentos, coleta de materiais para exames, Enfermagem em Saúde Pública – noções de epidemiologia: doenças transmissíveis, doenças preveníveis por vacinas, conservação e manipulação de vacinas; noções de puericultura; cuidados de enfermagem e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

			orientação no primeiro ano de vida; orientações a pacientes e familiares nos casos de doenças infectos contagiosas; Lei de Saúde Pública (8080 e 8142) Orientação aos pacientes idosos e familiares; noções de higiene e profilaxia, Medidas gerais de precauções universais ( biossegurança ), Lavagem das mãos, Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde, Política Nacional de Imunização; esquema básico – criança, adolescentes, adulto, idoso e gestante; esquema vacinal para acidentes com cão, gato, morcego e animais silvestres; Código de Ética em Enfermagem.
<b>RECEPCIONISTA DE UBS</b>	Interpretação de textos Substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, verbo. Ortografia	Números e Operações Álgebra Conjuntos Probabilidade Regra de três Simples Áreas de figuras planas	
<b>MÉDICO DE ESF</b>	Acentuação, classe de palavras, coerência textual, interpretação de textos, concordância verbal e nominal, flexão das palavras, figuras de linguagem, homônimos e parônimos,		Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

	<p>ortografia, plurais, pronomes, sinônimos e antônimos.</p>		<p>aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrol íticos e do sistema ácido- base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal ; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplastica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo,</p>
--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

			<p>abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomelite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.</p> <p>Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Código de Ética médica; urgência e emergência.</p>
--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
BELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ – 18.668.376/0001-34

**ANEXO VII – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
DIA: 14/02/2020	Publicação de Edital
DIAS: 17 A 21 E 27 E 28 DE FEVEREIRO 02 A 04 DE MARÇO	Período de Inscrição dos Candidatos
DIA: 08/03/2020	Processo de Seleção – Prova Escrita
DIA 09/03/2020	Divulgação Gabarito Provisório – Prova Escrita Quadro de avisos e site da Prefeitura
DIA 10/03/2020	Interposição de recurso com relação às questões da prova e do gabarito
DIA 11/03/2020	Divulgação Gabarito Definitivo – Prova Escrita Quadro de avisos e site da Prefeitura
A partir do dia 12/03/2020	Publicação do Resultado Parcial no quadro de avisos e site da Prefeitura.
A partir do dia 16/03/2020	Publicação do Resultado Final no quadro de avisos e site da Prefeitura.