



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 02/2023

O Prefeito Municipal de Alterosa, Estado de Minas Gerais, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e artigo 74 e seguintes, da Lei Complementar Municipal nº 53, de 04 de julho de 2012, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação na forma de contrato administrativo, em caráter temporário, por necessidade do serviço, dos seguintes profissionais:

- 1- FARMACÊUTICO/NASF
- 2- COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL
- 3- COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA
- 4- COORDENADOR DO NASF(MULTIPROFISSIONAIS)-INTEGRADO À ATENÇÃO BÁSICA

1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A função indicada no presente edital é para atendimento às necessidades temporárias e de interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do artigo 74 e seguintes, da Lei Complementar Municipal nº 53, de 04 de julho de 2012.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Regime Jurídico aplicável ao presente edital é Estatutário.

2.2. A contratação dos classificados neste processo seletivo simplificado será na forma de contrato administrativo de prestação de serviços temporário, prevista em lei específica no Município, Lei Complementar 53/2012.

2.3. Devido ao aumento da demanda na função pública específica, este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese direito do candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores públicos municipal regido pelo regime jurídico único dos servidores públicos.

2.4. Mesmo na hipótese de criação de novos cargos de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo simplificado 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.

2.5. A inscrição do candidato ao processo seletivo pressupõe a sua 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.

2.6.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

3.1. O número de vagas, vencimento, qualificação mínima exigida, carga horária semanal das funções são os constantes abaixo:



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

Denominação da Função	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)	Qualificação mínima exigida	Nº de vagas
FARMACÊUTICO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.803,11	Curso Superior em FARMACIA c/ registro profissional no CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA.	01
COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.963,29	Curso Superior em ENFERMAGEM c/ registro profissional no CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM.	01
COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.963,29	Curso Superior em ODONTOLOGIA c/ registro profissional no CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	01
COORDENADOR NASF(MULTIPROFISSIONAIS)– INTEGRADO A ATENÇÃO BÁSICA.	DO 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.963,29	Curso Superior em registro profissional que atenda a demanda nas áreas de psico, emocionais e comportamentais, física reabilitadora e motora/área da fala e linguagem, da biomedicina, social e nutrição. EXCETO MÉDICO, ENFERMEIROS E DA AREA DE ODONTOLOGIA.	01

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

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

a) Período: **04/01/2023 A 06/01/2023**

b) Local de inscrições: Departamento Municipal de Recursos Humanos, Rua Joaquim José Terra, 13, Bairro Cruzeiro, na cidade de Alterosa

c) Horário: **das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.**

4.2 As inscrições serão realizadas em ficha própria, disponível no local da inscrição.

4.3. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo, o endereço atual e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, campos em branco ou ilegível.

4.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Alterosa, do direito de excluir do processo seletivo aquele que a preencher em desacordo com o disposto no item 4.3., bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.5. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, em formulário próprio;
- b) Original e cópia da Carteira de Identidade ou, na sua falta, original e cópia de outro documento de igual valor legal, desde que contenha fotografia, assinatura, número da carteira de identidade, data de nascimento e filiação, para conferência das informações prestadas na Ficha de Inscrição;
- c) Comprovante de residência;

4.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência. Contudo, será permitida a inscrição por procuração mediante a apresentação do respectivo mandato acompanhado de cópia de identidade do procurador.

4.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

4.8. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, REQUISITOS E AVALIAÇÃO DE CADA FUNÇÃO

5.1. FARMACÊUTICO:

5.1.1. **DAS FUNÇÕES DE FARMACÊUTICOS:** São atribuições do farmacêutico. O farmacêutico deve supervisionar e orientar o processo de requisição de medicamentos e demais produtos da farmácia. Deve estabelecer critérios para suprir a demanda de medicamentos, Deve estabelecer documentar e implementar critérios para a qualificação de fornecedores, Como atividade exclusiva do farmacêutico, apenas ele pode permitir a troca do medicamento de referência pelo medicamento genérico correspondente e vice-versa. O farmacêutico é responsável por elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas de Dispensação da farmácia, revisá-lo periodicamente e supervisionar o seu cumprimento. Elaborar, implantar e supervisionar, de modo a contemplar todas as atividades desenvolvidas no estabelecimento, os procedimentos operacionais padrão de toda equipe da farmácia de Minas. Gerenciamento do SIGAF também a montagem de processos de medicamentos de ALTO CUSTO que são encaminhados para SRS- de Alfenas e estes para-ASSISTENCIA FARMACÊUTICA DA SES-MG para isto o farmacêutico deve ter autoridade na montagem do processo de medicamento de alto custo, cumprindo o chek-list de cada patologia. DEVE ESTAR orientado quanto ao Programa Estadual de Assistência Farmacêutica fornece os medicamentos do Sistema Único de Saúde (SUS) a todos os mineiros, contemplando assim ações voltadas à clínica e também ao apoio aos municípios. Consultar a Relação de Medicamentos do Estado de Minas Gerais (REMEMG) para saber se o medicamento que você necessita é fornecido pelo SUS e em qual Componente da Assistência Farmacêutica ele se encontra. Para saber quais as etapas para obter o medicamento, correspondente ao Componente do medicamento prescrito. Medicamentos do Componente Especializado - CEAF Medicamentos utilizados em doenças raras, de baixa prevalência ou de uso crônico prolongado, com alto custo unitário, cujas linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) publicadas pelo Ministério da Saúde. Medicamentos do Componente Estratégico - CESAF. Os medicamentos estratégicos são aqueles utilizados contra doenças que configuram problemas de saúde pública, com impacto sócio-econômico importante cujo controle e tratamento tenham protocolos e normas estabelecidas. Medicamentos do Componente Básico - CBAF Os medicamentos básicos são aqueles destinados à Atenção Primária à Saúde. São adquiridos, salvo



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

algumas exceções, pelos municípios com recurso tripartite – federal estadual e municipal, nos postos de saúde e Farmácias Públicas Municipais dos 853 municípios do Estado de Minas Gerais. MEDICAMENTOS PARA O TRATAMENTO DE HEMODIÁLISE. Utilização de dados epidemiológicos disponibilizados em seus relatórios gerenciais (perfil dos usuários, utilização de medicamentos, características dos programas de saúde. Manter diálogo com os profissionais médicos e demais profissionais sobre as funções da FARMÁCIA DE MINAS e como esta inserida no contexto de Assistência Farmacêutica de Minas –SUS. Responsável pelo resíduo desde a geração até o seu correto descarte. O farmacêutico deve realizar e/ou supervisionar os treinamentos iniciais e de atualização dos funcionários da farmácia em que trabalha, envolvendo-os em um programa de educação permanente. Incluir treinamentos sobre princípios de Boas Práticas Farmacêuticas em Farmácias e POPs dos estabelecimentos, bem como higiene, saúde, conduta e elementos básicos em microbiologia, relevantes para a manutenção dos padrões de limpeza ambiental e da qualidade dos produtos e serviços. O farmacêutico deve conhecer todos os documentos necessários para o funcionamento regular da farmácia ou drogaria. Estes documentos devem estar sempre atualizados, mantendo-se as vias originais no estabelecimento, de modo que possam ser apresentados aos fiscais, no ato da inspeção. Realizar atividades administrativas e financeiras são de responsabilidade exclusiva do responsável técnico e não devem ser delegadas a nenhum outro funcionário. Tais como a escrituração de medicamentos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC, sistema de controle do estoque de medicamentos, cadastro de fornecedores, entre outras atividades. Atender as diretrizes dos serviços de Assistência Farmacêutica, nos termos da Resolução SES/MG nº 8.428/22. As funções e atribuições de farmacêuticos é a de atender sua especialidade são as de todas as atribuições acima mencionada com assiduidade e zelo na forma requerida, sob a supervisão e organização da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. DAS FUNÇÕES DE COORDENADORES: SAÚDE BUCAL, Atenção Básica e da equipe de NASF INTEGRADA A ATENÇÃO BÁSICA: São atribuições dos coordenadores:

- 1- Implantar e implementar protocolos conforme preconizado pelo Ministério da Saúde para ações de formação de uma rede integral de atenção básica , saúde bucal e da Coordenação da equipe multidisciplinar a partir da organização dos processos de trabalho e levantamento das necessidades;
- 2- Implantar, e ferramentas de atendimento à demanda espontânea e programada resultado em qualidade de atendimento; para melhorar processo de trabalho avaliando periodicamente o impacto da assistência, e melhoria dos indicadores na área de psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, atividade física, fonoaudiologia, biomedicina e demais profissões.
- 3- Estabelecer fluxos de referência e contra referência entre os níveis de atenção e serviços interligados; principalmente com outras unidades de saúde;
- 4- Implantar e implementar orientações e instrumentos para a organização da atenção básica, a partir dos princípios do SUS, sob a ótica de acolhimento e atenção humanizada sempre integrado a outras coordenadorias,
- 5- Implantar e implementar uma organização de um modelo de atenção básica, da equipe multidisciplinar e saúde bucal não apenas centrado na assistência à doença, mas principalmente, com foco na promoção e prevenção da mesma intervindo precocemente sobre os fatores de risco;
- 6- Implantar e implementar educação continuada dos profissionais das equipes com parcerias e avanços em tecnologias; Manter diálogo permanente com a administração pública para garantia de políticas condizentes com a evolução científica atual e apropriadas à realidade do município. Avaliação dos indicadores exigidos através PREVINE BRASIL e dos registros no ESUS, SISAB, ACADEMIA DA SAÚDE, NASF, SISVAN, LRPD-ESB, BOLSA FAMÍLIA, PSE, E OUTROS RELATÓRIOS DO E- GESTOR.



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

7-Vigilância em saúde, Programa Saúde na Escola e Saúde do Adolescente através de articulação com as demais coordenadorias e ações específicas de cada setor para garantia de acesso;

8-Análise epidemiológica da situação local, e também dos dados fornecidos da área médica, enfermagem, agentes de saúde, odontologia e da equipe multidisciplinar;

9- Implantar e implementar protocolos Identificando e acompanhando adultos, idosos, crianças e adolescentes inscritos em algum programa de assistência social ou benefícios sociais nas áreas de prevenção a doenças crônicas como e diabetes, hipertensão, obesidade, doenças mentais e sedentarismo;

10- Identificar, mapear e adotar medidas, em seu território de atuação, com relação prováveis áreas de risco, supervisionado os cadastros no ESUS e monitorando os sistemas de informações;

11-Aplicar o Calendário Vacinal, e trabalho articulado com a epidemiologia;

12-Rastreamento e aconselhamento para uso abusivo de medicamentos da polifarmácia, controle de diabetes e gestantes.

13-Aconselhamento sobre alimentação da criança, de acordo com as diretrizes vigentes.

14-Desenvolvimento de ações de promoção à saúde relacionada ao reconhecimento étnico-racial, acolhimento e respeito à diversidade religiosa, acolhimento e respeito à diversidade sexual, estratégias que contribuam para a promoção da convivência pacífica e respeitosa e atividades que fortaleçam vínculos familiares e comunitários.

15-Estímulo à adoção de hábitos de vida saudáveis, como alimentação adequada e saudável, praticas corporais e atividades físicas, controle de álcool, tabaco e outras drogas, entre outros.

16-Proporcionar ações de oferta de práticas integrativas e complementares no cuidado integral do adulto, da criança e do adolescente, através de capacitação e cursos aos profissionais por eles coordenados;

17- Garantir ações que visem a Promoção da paternidade responsável e ativa através de ações de uma assistência acolhedora nos serviços de saúde, melhorando o pré natal e planejamento familiar;

18-Promoção de alimentação e hábitos saudáveis na criança e no adolescente, acompanhar o SISVAN.

19-Promoção do envelhecimento ativo e saudável.,através de ações de recreações com os grupos da melhor idade,promover encontros,festividades de interesse do grupo;humanizar os encontros através de atuação da equipe multiprofissional;

20-Promoção e aconselhamento ao cuidado integral à saúde sexual e reprodutiva dos adolescentes: orientação individual e em grupos de métodos contraceptivos: gestão de risco: oferta e dispensa de insumos de prevenção e testes rápidos;

21- Monitorar o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e avaliação neurológica e desenvolvimento de crescimento,

22-Coordenar e implementar a Política Estadual de Promoção à Saúde no município supervisionando o preenchimento do Form. SUS referente às ações desenvolvidas nos Quadrimestres, Crescer Saudável e Nutri SUS no e gestor, Programa Micronutrientes, Suplementação de Ferro e Ácido Fólico, Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Bolsa Família,SISVAN,Atividade Física e Academia da Saúde, PICS - Práticas Integrativas e Complementares em Saúde;

23-Todas as ações da coordenação irá garantir que atividades sejam desenvolvidas com registros em ESUS, com treinamentos das equipes.



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

24-Manter registros de qualidade das equipes, estipular quantidade de material de consumo e prever reposição de estoque,

25-Manter frequência e controle de férias e remanejamento ou transferência de pessoal de acordo com a necessidade dos serviços;

26-Participar de congressos, cursos e treinamentos e repasse as equipes,

27-Garantir que todas as áreas físicas das unidades estejam em condições adequadas para o atendimento dos profissionais e instrumentos de avaliação sejam aplicados de acordo com ANVISA, regularização de alvarás;

28-Estar disponível para participar de tutoria em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde, com o objetivo organizar as redes de atenção à saúde por meio de ações educacionais como Educação Permanente em Saúde (EPS) e ações de Educação Continuada (EC).

5.3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA TODOS OS CARGOS:

1-Previne Brasil - Modelo de financiamento para a APS;

2-Guia alimentar para crianças brasileiras menores de dois anos;

3-Diretrizes da política nacional de saúde bucal

4-Política Nacional de Atenção básica Custeio para o ente federativo responsável pela gestão das ações de atenção integral à Equipe de Atenção Básica Prisional (eABP); Equipe de Consultório na Rua (eCR); Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD); Centro de Especialidades Odontológicas (CEO); Unidade Odontológica Móvel (UOM); Equipe de Saúde Bucal (eSB); Programa Saúde na Hora; Incentivo aos municípios com residência médica e multiprofissional; Programas de apoio à informatização da APS; Programa Academia da Saúde; Programa Saúde na Escola (PSE); Saúde dos adolescentes em situação de privação de liberdade;

5-Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde;

6-PORTARIA Nº 2.141, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

7- PORTARIA Nº 2.264, DE 30 DE AGOSTO DE 2019 - Define Municípios com adesão aos PSE;

8-PORTARIA Nº 3.662, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018-MINISTÉRIO DA SAÚDE;

9-Caderneta da Gestante - 6ª edição revisada-ministério;

10- Saúde Bucal da Gestante-MINISTÉRIO DA SAÚDE;

11- Passo a Passo das Ações da Política Nacional de Saúde Bucal Brasil Sorridente-MINISTÉRIO DA SAÚDE

12- Guia de Atenção à Saúde Bucal da Pessoa com Deficiência-MINISTÉRIO DA SAÚDE;

13- Guia Política Nacional de Atenção Básica Módulo 1 : Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde-MINISTÉRIO DA SAÚDE;

14- Manual do Pé Diabético - Estratégias para o cuidado da Pessoa com Doença Crônica MINISTÉRIO DA SAÚDE;

15- Guia orientador para a realização das capacitações para executores e multiplicadores em Teste Rápido para HIV e Sífilis e aconselhamento em DST/Aids na Atenção Básica para gestantes- MINISTÉRIO DA SAÚDE;

16- Orientações para coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde: norma técnica do sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN-MINISTÉRIO DA SAÚDE;

17- Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

18-DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG No 3.202, DE 14 DE AGOSTO DE 2020. Aprova, no âmbito do Sistema Único de Saúde de Minas Gerais, a Política Estadual de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBT.

19-Política Nacional de Saúde Integral das Populações do Campo e da Floresta- Ministério da Saúde 2013
20-RESOLUÇÃO SES/MG Nº 7.924, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021. Institui as normas gerais de adesão, execução, acompanhamento, controle e avaliação da concessão de incentivo financeiro excepcional aos municípios, para fomento da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Sistema Único de Saúde de Minas Gerais.

21-Nota Técnica no 6/SES/SAPS-CPPES/2018 PROCESSO No 1320.01.0016208/2018-55NOTA TÉCNICA REGISTRO DA RAÇA/COR E PREENCHIMENTO DO CAMPO “POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS” NO SISTEMA E-SUS DA ATENÇÃO BÁSICA.



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

22-Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares Tiragem: 1.ª edição – 2006 – 20.000 Exemplares Elaboração, distribuição e informações: MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica Esplanada dos Ministérios, bloco G, edifício sede, 6.º andar, sala 655 70058-900, Brasília – DF Tels.: (61) 3315-2497 / 3315-3587 Fax: (61) 3226-4340 Home page: www.saude.gov.br/dab.

23- CONASEMS. Instrumento de Referência dos Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica. Brasília: CONASEMS, 2021. Disponível em: <https://www.conasems.org.br>

→ CORRER, C. J.; ROTTA, I.; SALGADO, T. M.; FERNANDEZ-LLIMOS, F. Tipos de serviços farmacêuticos clínicos: o que dizem as revisões sistemáticas.

→ LAVRAS, C. C. Descentralização e Estruturação de Redes Regionais de Atenção à Saúde no SUS. In: Ibañes, N. E. P.; Seixas P. (editores). Política e Gestão Pública em Saúde. São Paulo: HUCITEC, 2011. p. 317-331.

→ MINISTÉRIO da Saúde. Gestão do Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2019. Disponível em <https://assistencia-farmaceutica-ab.conasems.org>.

→ MINISTÉRIO da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde.

In: MINISTÉRIO da Saúde. Coleção Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica. Caderno 1. Brasília: Ministério da

Saúde, 2014. Disponível em:

<https://bvsmms.saude.gov.br>

→ MINISTÉRIO da Saúde. Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica: aplicação do método clínico. Brasília: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em <https://assistencia-farmaceutica-ab.conasems.org.br>

→ NICOLINE, C. B.; VIEIRA, R. C. P. A. Assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS): percepções de graduandos em Farmácia. Interface – Comunicação, Saúde e Educação: Botucatu, vol. 15, n. 39, dez. 2011. Disponível em: <https://www.scielo.br>

→ PROVIN, M. P.; CAMPOS, A. P.; NIELSON, S.E.O.; AMARAL, R. Atenção farmacêutica em Goiânia: inserção do farmacêutico na Estratégia Saúde da Família. Saúde Soc.[online], vol. 19, n. 3, 2010. DOI: <https://doi.org>

5.3. DA PROVA OBJETIVA: SERÁ DIA 13/01/2023 as 18h00min horas na ESCOLA MUNICIPAL SECRETÁRIO OLINDA DE ANDRADA.

FUNÇÃO: Farmacêutico	
FORMA DE SELEÇÃO: Prova Teórica 30 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada.	PONTUAÇÃO: 30 Pontos
1. 10 Conhecimentos específicos. 2. 20 Políticas Públicas do SUS /Legislação/Financiamento/Previne Brasil/Atenção Básica/específico.	
FUNÇÃO: Coordenador de Atenção Básica.	
FORMA DE SELEÇÃO: Prova Teórica 30 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada.	PONTUAÇÃO: 30 Pontos
1 – 10 questões de Conhecimentos Específicos. 2 - 20 questões de Políticas Públicas do SUS /Legislação/Financiamento/Previne Brasil/Atenção Básica.	
FUNÇÃO: Coordenador de Equipe de Profissionais do NASF- INTEGRADO À ATENÇÃO BÁSICA.	
FORMA DE SELEÇÃO: Prova Teórica 30 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada.	PONTUAÇÃO: 30 Pontos



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

- | |
|--|
| 1 – 10 questões de conhecimentos específicos;
2 - 20 questões de Políticas Públicas do SUS /Legislação/Financiamento/Previne Brasil/Atenção Básica/específico da área da coordenação onde irá atuar e Diretrizes do NASF. |
|--|

FUNÇÃO: Coordenador de Saúde Bucal.

FORMA DE SELEÇÃO: Prova Teórica

30 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada.

PONTUAÇÃO: 30 Pontos

- | |
|---|
| 1 – 10 questões de conhecimentos específicos;
2 -20 questões de Políticas Públicas do SUS /Legislação/Financiamento/Previne Brasil/Atenção Básica. |
|---|

5.3.1. A documentação de escolaridade expedida por órgão de outro país deverá ser validada por instituição nacional responsável.

5.3.2 A classificação final se dará pelo somatório dos pontos obtidos na teórica.

5.3.3 O critério de desempate será da seguinte forma:

- I – Possuir maior nota na prova conhecimento Políticas Públicas do SUS /Legislação/Financiamento/Previne Brasil/Atenção Básica;
- II- Possuir maior nota na prova de conhecimento específico;
- III- Possuir maior idade;

5.4. A lista de classificação será publicada na ordem decrescente dos resultados apurados.

6. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação do Processo Seletivo Simplificado será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Alterosa, até o dia 20/01/2023.

6.2. O resultado será publicado na ordem decrescente dos resultados apurados, sendo estes decorrentes da soma da pontuação da avaliação da função nos termos do item 5 deste Edital.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1. O prazo para impugnação do Presente Edital é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da publicação do mesmo.

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Municipal de Avaliação, no protocolo da Prefeitura, localizado à Rua Joaquim José Terra, nº 13, Cruzeiro, Alterosa – MG (Polo UAB), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos resultados.

7.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 7.1.

7.4. Os recursos que não estiverem fundamentados serão imediatamente indeferidos.

8. DA NOMEAÇÃO

8.1. A nomeação será realizada por meio de contrato administrativo, com prazo de até 01 ano, podendo ser prorrogado por mais um ano e, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Alterosa, **não gerando a**



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

aprovação o direito à nomeação.

8.2. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho das funções.

8.3. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos considerados inaptos pela avaliação pericial.

8.4. Na ocasião da nomeação, o candidato deverá apresentar à Administração, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) fotos 3X4;
- b) 02 fotos 2X2;
- c) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF(cópia reprográfica);
- e) Título de Eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos;
- f) Certidão de Nascimento ou casamento (cópia reprográfica);
- g) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia reprográfica);
- i) Comprovação da Qualificação exigida neste edital através de cópia xerográfica dos respectivos diplomas;
- j) Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- k) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Alterosa julgar necessários.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido nas funções se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a 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 no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- e) Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, no momento da posse.
- 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 seu exclusivo critério a Prefeitura Municipal de Alterosa poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional.

10.2. O contrato ainda será rescindido unilateralmente, sem direito à indenização, por força maior ou interesse público motivado.

10.3. Quando cessar os motivos que ensejaram a presente contratação, seja pela realização de Processo Seletivo Público, seja pela realização de Concurso Público.

10.4. As demais hipóteses de rescisão contratual são as dispostas no art. 78, da Lei Complementar n.º 53/2012.



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A validade do presente Edital será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a legislação municipal para contratação temporária e o 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 COMPLEMENTARES

12.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

12.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.4. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital, se fará à partir da publicação no site da Prefeitura Municipal de Alterosa.

12.5. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Areado o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivos Simplificadas.

12.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Alterosa, 02 de janeiro de 2023

Marcelo Nunes de Souza
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2023 PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Protocolo nº	Nome do Candidato:		
Endereço:		Nº	
Bairro:	Cidade/UF:		
CEP:	CPF (Candidato) nº:		
Documento Identidade nº	Órgão Expedidor	Data de Emissão	
Data de Nascimento:	Telefone de Contato:		
Função Pretendida de acordo com o Edital Área de atuação			
<input type="checkbox"/> Farmacêutico/ NASF		<input type="checkbox"/> Coord. Saúde Bucal	
<input type="checkbox"/> Coord. Atenção Básica		<input type="checkbox"/> Coord. NASF	
Portador de Necessidades Especiais: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Quais?			
ALTEROSA, _____ DE _____ DE 2023.			
_____ Assinatura do Candidato			

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO EDITAL 02/2023 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Protocolo:	Nome do Candidato:		
Área de Interesse: <input type="checkbox"/> Farmacêutico/ NASF		<input type="checkbox"/> Coord. Saúde Bucal	
<input type="checkbox"/> Coord. Atenção Básica		<input type="checkbox"/> Coord. NASF	
_____ Funcionário Responsável pela Inscrição			
PROVA DIA: 13/01/2023. ÀS 18h00min. LOCAL: Escola Municipal Secretário Olinda de Andrada, Rua Dr. Arlindo da Silveira Filho, 864, em Alterosa – MG.			



MUNICÍPIO DE ALTEROSA – MG

PREFEITURA - PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 310

TEL: (35) 3294-1010 - FAX: (35) 3294-1480

CNPJ 18.243.238/0001-03

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, _____ DE _____ DE 2023.

À

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023.

Prefeitura Municipal de Alterosa – MG.

Ref. Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado / Edital nº 02/2022.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato (a) a função de _____,
documento de identificação nº _____, inscrito sob o número
_____, no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através
deste, solicitar:

Atenciosamente
