



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2024

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Edital de Processo Seletivo Público Simplificado destinado ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para Assistente Social, Técnico em Enfermagem, Recepcionista e Recepcionista da Saúde, com atuação nos respectivos setores da Prefeitura Municipal de Fama-MG.

O Prefeito Municipal de Fama-MG, no uso de suas atribuições, visando a seleção de candidatos ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para Assistente Social, Técnico em Enfermagem, Recepcionista e Recepcionista da Saúde, a título precário e por tempo determinado, para atender necessidades temporária e de excepcional interesse público no Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, que será regido pela [Lei Municipal nº 1.002, de 29 de outubro de 1993](#), com redação dada pela [Lei Municipal 1.205, de 22 de abril de 2002](#), e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) servidores, designados através da Portaria nº 15, de 03 de abril de 2024.

1.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município (www.fama.mg.gov.br) e demais departamentos públicos do Município.

1.3 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária serão publicados no site oficial do município (www.fama.mg.gov.br).

2 - DAS VAGAS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O processo seletivo, de que trata o presente edital, destina-se ao preenchimento das seguintes vagas:

Vagas	Lotação
01 (uma) vaga para Assistente Social	Secretaria de Saúde
01 (uma) vaga para Técnico em Enfermagem	Secretaria de Saúde
01 (uma) vaga para Recepcionista da Saúde	Secretaria de Saúde
01 (uma) vaga para Recepcionista	Prefeitura Municipal (sede)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

2.2 A jornada mensal está prevista no [Anexo I](#), e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado conforme tabela no [Anexo I](#), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3.3 Os contratos terão duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados, desde que o prazo total não ultrapasse o estabelecido no inciso III do Art. 3º, da Lei nº 1.002, de 29 de outubro de 1993, ficando cada candidato ciente de que serão considerados integrantes do contrato a ser obrigatoriamente firmado, os direitos e obrigações de ambas as partes.

2.3.4 Fica proibida a contratação de candidatos que já tenham tido vínculo com a Administração Municipal, ainda que para prestar serviço diferente, antes de decorridos 24 meses do encerramento de seu contrato anterior, nos termos do Ar. 4º da Lei Municipal nº 1.002, de 29 de outubro de 1993.

2.3.5 As atribuições dos cargos estão apresentadas no [Anexo V](#) deste edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal (Setor de Atendimento - Tributos), sito à Praça Getúlio Vargas, 01, Centro de Fama-MG, no período compreendido de 12h às 16h, dos dias 05 a 10 de abril de 2024.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 A inscrição não tem custo.

4 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para efetivar a inscrição, deverá o candidato preencher os seguintes requisitos:

I) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/ 04/ 72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/ 10/ 88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/ 06/ 98, Art. 3º).

II) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III) Estar em dia com o serviço militar (sexo masculino);



-
- IV) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - V) Ter sanidade mental e capacidade física;
 - VI) Possuir o grau de escolaridade inerente ao cargo pretendido;
 - VII) Estar regularizado com o respectivo conselho de classe, para os cargos de Assistente Social e Técnico de Enfermagem, apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional;
 - VIII) Estar em consonância para com o artigo 37 da Constituição Federal, que doutrina a “disponibilidade de horários e acumulação de cargos”;
 - IX) Cumprir as determinações do presente Edital e as normas legais pertinentes à matéria, assim como as provenientes da Comissão nomeada através da Portaria 15, de 03 de abril de 2024;
 - X) Apresentar original e cópia dos documentos necessários à inscrição elencados no item 5.1 do presente edital.

5 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, no horário e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- I) Carteira de identidade;
- II) CPF;
- III) Certidão de reservista (sexo masculino);
- IV) Ficha de inscrição ([Anexo II](#)), devidamente preenchida e assinada;
- V) Carteira de identidade profissional para os cargos de:
 - a) Assistente Social (CRESS);
 - b) Técnico de Enfermagem (COREN).
- VI) Diploma ou declaração de conclusão de:
 - a) Ensino superior para o cargo de Assistente Social;
 - b) Ensino técnico para o cargo de Técnico de Enfermagem;
 - c) Ensino médio para os cargos de Recepcionista e Recepcionista da Saúde.

5.1.1 É de responsabilidade do candidato apresentar as cópias dos documentos, não sendo disponibilizado esse serviço no local da inscrição.

5.1.2 Os documentos poderão ser autenticados em cartório ou autenticados no ato da inscrição pelo servidor da prefeitura, desde que o candidato apresente para conferência o original juntamente com a cópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

6 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão de Processos Seletivos publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município (www.fama.mg.gov.br), edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A seleção dos candidatos será realizada em:

a) etapa única, constituída de Prova Objetiva de caráter classificatório.

8 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva será aplicada no dia 12 de abril de 2024, com início às 13h30min e término às 15h30min, na Casa do Artesão do Município de Fama-MG, situada na Rua João Fagundes, nº 256, Centro, Fama-MG.

8.2 A prova objetiva será constituída de um total de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta. Será atribuído o valor de 01 (um) ponto para cada questão, totalizando assim 20 pontos.

8.3 A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante no [Anexo IV](#) do presente Edital;

8.4 Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato ausente por qualquer motivo.

8.5 É proibido ao candidato:

- a) Realizar a prova fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinados por este Edital;
- b) Permitir o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame, no local de realização das provas, durante a aplicação das mesmas;

8.6 O candidato deverá comparecer ao local determinado com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para realização das provas, portando somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com corpo transparente, documento legal de identificação que contenha, obrigatoriamente, fotografia, assinatura, filiação e data de nascimento e, de preferência, munido de seu Comprovante de Inscrição – CI (disponibilizado no ato da inscrição).

8.7 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro da sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 02 (dois) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre do envelope não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.

8.8 O candidato deverá transcrever suas respostas no cartão-resposta, que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

8.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no cartão-resposta.

8.10 Não serão computadas questões não assinaladas no cartão-resposta, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.11 Não se poderá substituir o cartão-resposta por erro do candidato e/ ou assinatura com caneta de características distintas da recomendada na alínea no item 8.6.

8.12 A ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação do processo seletivo.

8.13 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e o seu cartão-respostas, devidamente preenchidos e assinados, não sendo permitida a saída com os mesmos.

8.14 Os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo o caderno de questões e o seu cartão-resposta.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação dar-se-á de acordo com a soma da pontuação alcançada na prova objetiva, conforme previsto na cláusula 8.2.

10.2 Havendo empate entre os candidatos, após a classificação, deverão ser aplicados os seguintes critérios:

1º. O de maior idade, considerando o dia do nascimento (em conformidade com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

2º. Maior tempo de experiência em suas respectivas áreas.

10.3 Persistindo o empate, será feito o sorteio.

11 - RECURSOS

11.1 Do resultado preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no período compreendido de 12h às 16h, dos dias 16 a 17 de abril de 2024.

11.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, utilizando-se do modelo disponível no [Anexo III](#).

11.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados e/ ou sua classificação será retificada.

11.2 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, a Comissão divulgará o Resultado Final com a lista oficial de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

12 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 A divulgação do Resultado Final do processo seletivo com a consequente lista de classificação acontecerá no dia 18 de abril de 2024 e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Fama, bem como no site oficial da Prefeitura (www.fama.mg.gov.br).

12.2 Após a publicação do Resultado Final, a Comissão encaminhará o processo seletivo ao Prefeito Municipal para Homologação e Convocação dos Aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado

12.3 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

12.4 No período de validade do processo seletivo, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1 A Homologação e Convocação dos aprovados será divulgada dia 18 de abril de 2024, mediante Ato próprio, e conterà:

- I) Lista de classificação final;
- II) Relação dos documentos necessários à investidura no cargo;
- III) Local, data e horário para entrega da documentação exigida;
- IV) Demais informações atinentes ao processo seletivo.

14 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

14.1 As Etapas do processo seletivo, com seus respectivos períodos de realização, estão apresentadas no quadro abaixo:

ETAPAS	DATA
Divulgação do Edital	04/04/2024
Inscrição dos candidatos	05/04/2024 a 10/04/2024
Homologação das inscrições	11/04/2024
Realização da prova	12/04/2024
Divulgação do resultado preliminar	15/04/2024
Recursos contra o resultado preliminar	16/04/2024 a 17/04/2024
Divulgação do resultado final e ato de convocação	18/04/2024
Entrega da documentação no RH da Prefeitura Municipal de Fama	19/04/2024 a 22/04/2024
Início previsto das atividades	23/04/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do edital de resultado final.

15.2 Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

15.3 Fica sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil, perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

15.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Fama-MG, 04 de abril de 2024.

OSMAIR LEAL DOS REIS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/2024

ANEXO I

DO CARGO, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS, JORNADA E PROVA

Cargo/ Função	Vencimento Mensal Bruto	Número de vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do Emprego Público)	Jornada de Trabalho Semanal	Provas				
		PcD	Ampla Concorrência			Conteúdo	Nº de questões/ tipo	Pontos		
								Por questão	Por prova	Total
Assistente Social	R\$ 2.292,01	-	01	Curso Superior em Serviço Social e Registro Profissional no CRESS	40h	• Português	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	20 pontos
						• Conhecimentos Específicos	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	
Técnico em Enfermagem	R\$ 3.325,00	-	01	Curso técnico em Enfermagem com COREN ativo	40h	• Português	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	20 pontos
						• Conhecimentos Específicos	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	
Recepcionista	R\$ 1.515,28	-	01	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	40h	• Português	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	20 pontos
						• Informática	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	
Recepcionista da Saúde	R\$ 1.515,28	-	01	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	40h	• Português	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	20 pontos
						• Informática	10/ múltipla escolha	1 ponto	10 pontos	
Nº TOTAL DE VAGAS		-	04							
		04								



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA
Estado de Minas Gerais
Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000
CNPJ N° 18.243.253/0001-51

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/2024
ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

1 – Identificação do (a) Candidato (a):

Nº de Inscrição:	Nome do (a) Candidato (a):		
Endereço:	Bairro:	Cidade/UF:	
CEP:	Telefone:	CPF:	RG:

2 – Área de interesse:

- Assistente Social Técnico em Enfermagem
 Recepcionista Recepcionista da Saúde

Horário: ___ : ___

3 – Interesse a Vaga:

- Candidato (a) à vaga de ampla concorrência

4 – Documentos apresentados:

Fama, ___ de ___ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a)

.....

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/2024
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CI

Nº de Inscrição:	Nome do (a) Candidato (a):		
Área de Interesse:	<input type="checkbox"/> Assistente Social <input type="checkbox"/> Recepcionista	<input type="checkbox"/> Técnico em Enfermagem <input type="checkbox"/> Recepcionista da Saúde	

Horário: ___ : ___

Fama, ___ de ___ de 2024.

Responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/2024

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DISCIPLINA: PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.

NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antônio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

DISCIPLINA: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A proposta de trabalho nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; A Reforma Psiquiátrica no Brasil; Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; Epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar; Organização de serviços de saúde; Participação popular e saúde: educação e saúde; Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - “Lei Maria da Penha”; Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros - Estatuto do Idoso; Políticas públicas e saúde; Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teorico-metodológico, técnico-operativa e ético-político; Programa de Saúde da Família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

Promoção à saúde e qualidade de vida; Serviço Social e Saúde; Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BARROCO, Maria Lúcia. Os Fundamentos Ontológicos do Código de 1993. In: *Ética e Serviço Social - Fundamentos Ontológicos*. 2ª edição, São Paulo: Editora Cortez, 2001, p.199-208.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Cadernos da Atenção Básica: Diretrizes do NASF - Núcleos de apoio à Saúde da Família*. Editora do Ministério da saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília/DF, 2009. Caderno nº 26. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica_diretrizes_nasf.pdf, acesso em 03/04/24.

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social - CFESS. *Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº290/94, 293/94, 333/96 e 594/11. Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão*. 9ª edição atualizada e revisada. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf, acesso em 03/04/24.

BRASIL. Diário Oficial da União. Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília/DF: Site <http://www.inverso.org.br>. Link: legislação brasileira/leis federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10216.htm, acesso em 03/04/24.

BRASIL. Ministério da Saúde. NOB SUS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS - 1996. Publicada no D.O.U.de 6/11/1996. Ministério da Saúde, Brasília/DF: 1996. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/nob96.pdf>, acesso em 02/04/24.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 154 de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Orientações para a implantação dos núcleos. Brasília, n. 43, 04 março, 2008. Disponível em: www.faders.rs.gov.br, acesso em 02/04/24.

BRASIL. Presidência da República. Congresso Nacional. LEI nº 8.080 - de 19 de setembro de 1990 - DOU de 20/9/90 - Lei Orgânica da Saúde e suas demais alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm, acesso em 02/04/24.

BRASIL. Presidência da República. Congresso Nacional. LEI nº 8.742, DE 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. (Lei Orgânica da Assistência Social) Brasília/DF: 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8742.htm, acesso em 02/04/24.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DISCIPLINA: PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.

NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antônio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

DISCIPLINA: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistência de enfermagem ao paciente em situações de urgência: assistência de enfermagem nas principais emergências clínicas: parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, intoxicação exógena e envenenamentos, AVC, diabetes, hipertensão, convulsão, choque, arritmias cardíacas, hemorragia digestivas, infarto agudo do miocárdio, angina, dor abdominal, lesões vasculares e arteriais, insuficiência cardíaca, insuficiência respiratória, pneumopatias, feridas, reação anafiláticas e doenças degenerativas no idoso; Assistência de enfermagem nas principais urgências traumáticas: TCE, traumas: (raquimedular, torácico, abdominal e de extremidades) choques, trauma pediátrico, afogamento, causas externas, queimaduras, etc.; Cuidados de Enfermagem em feridas, realização de curativos, prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Ética Profissional, legislação profissional, sigilo profissional; Organização da assistência e cuidados de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Prevenção e controle de população microbiana. Limpeza, desinfecção e esterilização; Sinais e Sintomas dos pacientes em situações de urgência; Técnicas de Enfermagem, tais como: sinais vitais, sondagens, higienização, procedimentos e técnicas pré-hospitalares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

administração de medicamentos, coleta de material para exame, realizar teste para subsidiar diagnósticos; Vacinas e rede de frio.

SUGESTÕES

BRASIL, Ministério da Saúde. Manuais de Vacinação da Saúde 2021 Brasília/DF: Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/manuais> , acesso em 03/04/24.

BRASIL, Ministério da Saúde. Urgências e Emergências Maternas: Guia para diagnóstico e conduta em situações de risco de morte materna. 2ª edição, Brasília/DF: Ministério da Saúde / FEBRASGO, 2000.

BRASIL. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Legislação e Normas: Ano 12 - N. 01- Belo Horizonte: Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/legislacao/codigo-de-etica/> , acesso em 03/04/24.

BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. – FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de Ministério da Saúde, Brasil. 4ª edição, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF: 2013. 80p. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf , acesso em 03/04/23.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão do Trabalho e Educação em Saúde. Departamento de Gestão da Educação em Saúde. Coordenação geral de Ações Técnicas em Educação em Saúde. PROF AE - Profissionalização dos Trabalhadores da área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Instrumentalizando a Ação Profissional – Caderno nº 1; Instrumentalizando a Ação Profissional – Caderno nº 2; Fundamentos de Enfermagem – Caderno nº 3; Saúde do Adulto: Assistência Clínica / Ética Profissional. Caderno nº 4; Saúde do Adulto: Assistência Cirúrgica / Atendimento de Emergência. Caderno nº 5; Saúde Coletiva. Caderno nº 6; Saúde Mental. Caderno nº 7; Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Caderno nº 8. 2ª edição, / Reimpressão. Brasília, RJ: FIOCRUZ, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral de Urgência e Emergência. Política Nacional de Atenção às Urgências. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 Legislação de Saúde, Brasília/DF:2011. Disponível em: <https://www.as.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/PORTARIA-N%C2%BA-1.600-DE-7-DE-JULHO-DE-2011-Reformula-aPol%C3%ADtica-Nacional-de-Aten%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0s-urg%C3%Aancias-e-institui-a-RUE.pdf> , acesso em 03/04/24.

28) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Área Técnica Saúde do Idoso. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento. Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12. Brasília/DF: 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

CARGO: RECEPCIONISTA E RECEPCIONISTA DA SAÚDE

DISCIPLINA: PORTUGUÊS

Interpretação de texto, sinônimo e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposição e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico – Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2009.

CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T. A. C. Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Ed. Atual. 2006.

FARACO, C. E.; MORA, F. M. Língua e Literatura Vol. 1, 2, 3. São Paulo: Ed. Ática. 2000.

DISCIPLINA: INFORMÁTICA

Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 10: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 10. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2016: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. Microsoft Excel 2016: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 10; Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2016: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis on-line e off-line nos softwares Microsoft Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Internet Explorer 11 para Windows 10 e Microsoft Outlook 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ Nº 18.243.253/0001-51

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/2024

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar atividades e programas no campo social; Acolher os usuários, atendendo-os com uso das técnicas inerentes à profissão; Orientar a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos; Atendimento individual e em grupo a usuários e familiares; Executar outras atribuições inerentes à profissão e as demandas do serviço; Executar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: Realizar curativos diversos, preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; Aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea; Verificar sinais vitais, auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia, bem como em outras especialidades que forem necessárias; Tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; Recolher material destinado a exame de laboratório; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; Participar de campanhas antiaids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas; Executar trabalhos de desinfecção e esterilização, segundo procedimentos estabelecidos e utilizando-se de substâncias e equipamentos adequados; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Participar dos procedimentos pós-morte; Participar das atividades de educação em saúde, junto à comunidade; Organizar fichário para atendimento médico, marcação de consultas, retorno e exames; Orientar a comunidade sobre higiene pessoal e ambiental e prevenção de doenças; Visitar e orientar pacientes cujo atendimento esteja incluído em programas definidos pela política de saúde do município; Zelar pela limpeza e ordem do material e dos equipamentos e das dependências da unidade de saúde; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar atividades afins que lhe forem atribuídas; Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

Estado de Minas Gerais

Praça Getúlio Vargas, 1 | Centro | CEP 37144-000

CNPJ N° 18.243.253/0001-51

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação, computadores, impressoras e fotocopiadoras; Efetuar as ligações pedidas; Receber e transmitir mensagens; Atender a chamadas internas e externas; Realizar agendamentos com os responsáveis do setor alocado; Prestar informações relacionadas à repartição; Executar serviços de expedição e orientação ao público; Serviços de digitação; Fazer protocolos; Entregar documentos, mensagens e encomendas; Auxiliar no serviço simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande aglomeração, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; Responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; Receber e encaminhar as sugestões, reclamações e requerimentos administrativos das pessoas que atender; Anotar e transmitir recados; Executar tarefas afins.

CARGO: RECEPCIONISTA DA SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: Estabelecer contatos com o público, formado principalmente por usuários do sistema de saúde, informando, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir; Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos e serviços competentes, componentes da Secretaria Municipal da Saúde ou com ela conveniados; Orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência; Orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda nos postos de saúde e na sede da Secretaria; Responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender ao telefone; Receber pacientes e conduzi-los até as salas de consulta, exames ou box de atendimento; Realizar a intermediação entre pacientes e o atendimento dos profissionais de saúde; Anotar e transmitir recados; receber e organizar materiais, de acordo com normas internas estabelecidas pela Secretaria; Executar tarefas de pouca complexidade nas questões de arquivamento e organização da tabela de atendimentos; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar tarefas afins.