



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ERRATA - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 001/2024

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Passabém/MG, **Senhor Ronaldo Agapito de Sá**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo que ocupa e respeitando os ditames da legislação em vigor, conjuntamente com o Secretário Municipal de Educação e Saúde, **Sr. RONALDO OLIVEIRA DOS SANTOS** tornam público o Processo Seletivo Simplificado, instaurado no âmbito do Poder Executivo do Município de Passabém, levando ao conhecimento de todos os interessados que no período de **09 de fevereiro a 20 de fevereiro de 2024**, exclusivamente no prédio da Prefeitura Municipal de Passabém (horário de funcionamento de 8h as 16h), situado à Praça São José, nº 300, Centro, Passabém/MG ou pelo endereço eletrônico [processoseletivo@passabem.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@passabem.mg.gov.br), estarão abertas, as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 001/2024**, com o fim contratar **Enfermeiro, Nutricionista e Psicólogo**, bem como, de formar o cadastro de reserva de para futuras e eventuais contratações temporárias por excepcional interesse público, cuja contratação se dará nos termos das Lei Complementar nº 034/2022, bem como as demais regras legais aplicáveis e ainda conforme as normas estabelecidas neste Edital.

As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado visam à seleção de profissional para desempenhar a função pública abaixo relacionada, bem como, a formação de cadastro de reserva para futuro e eventual preenchimento de vagas que surgirem relativamente aos seguintes cargos públicos.

**CONTRATAÇÃO DE PROSSIONAL ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO, BEM COMO, DE FORMAR O CADASTRO DE RESERVA DE PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGAS QUE SURGIREM EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DE PASSABÉM/MG.**

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO E LÍQUIDO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
PSICÓLOGO - EDUCAÇÃO	R\$ 3.657,17	01 E Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40 horas/Sem.	*Superior



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>Atribuições</b>	<p>I - realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas;</p> <p>II - apoiar a promoção da aprendizagem e utilizar estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias;</p> <p>III - articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais;</p> <p>IV - defender práticas que considerem a realidade escolar mineira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais;</p> <p>V - fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes;</p> <p>VI - elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar;</p> <p>VII - promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário;</p> <p>VIII- participar das reuniões promovidas pelas escolas do núcleo, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a SRE;</p> <p>IX - auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;</p> <p>X - participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar;</p> <p>XI - auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiem o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida;</p> <p>XII - articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar;</p> <p>XIII - elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação.</p>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO E LÍQUIDO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
PSICÓLOGO - SAÚDE	R\$ 3.657,17	01 E Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40 horas/Sem.	*Superior
<b>Atribuições</b>	I - orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; II - orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; III - orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; IV - realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; V - planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; VI - realizar síntese de exames de processos de seleção; VII - diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; VIII - participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; IX - selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; X - elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; XI - realizar trabalhos administrativos correlatos; XII - supervisão, estágio-institucional e aconselhamento escolar; XIII - atendimentos para laudos (INSS); XIV - desempenhar tarefas afins.			
CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO E LÍQUIDO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
ENFERMEIRO - SAÚDE	R\$ R\$ 3.657,17 <sup>1</sup>	01 E Formação de cadastro de reserva (para	40 horas/Sem.	*Superior

**<sup>1</sup> A Remuneração do Enfermeiro segue o que definido no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento de Passabém. Sendo que, no recebimento de recursos da União, o Município pagará possível diferença com o piso nacional, através de complemento salarial.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

		futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)		
<b>Atribuições</b>	<p>I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;</p> <p>II - Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;</p> <p>III - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</p> <p>IV - Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitário, no âmbito de sua competência;</p> <p>V - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes. na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;</p> <p>VI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001;</p> <p>VII - Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva;</p> <p>VIII - Organizar e coordenar as criações de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;</p> <p>IX - Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;</p> <p>X - Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;</p> <p>XI - Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>XII - Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>XIII - Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas;</p> <p>XIV - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>			
<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO E LÍQUIDO</b>	<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANTAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS</b>
<b>NUTRICIONISTA - SAÚDE</b>	R\$ 3.657,17	<b>01</b> E Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento	40 horas/Sem.	*Superior



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

		de vaga que surgir)		
<b>Atribuições</b>	I - elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população; II - propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; III - elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; IV - prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; V - orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; VI - recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactantes; VII - sugerir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; VIII - verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; IX - difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; X - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; XI - desempenhar tarefas afins.			

## I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Público Simplificado objeto deste edital visa a contratação de **Enfermeiro, Nutricionista e Psicólogo** e a formação de cadastro de reserva para fins de futuro preenchimento das vagas que surgirem durante o ano de 2024, conforme o cargo constante deste Edital, cuja contratação se dará nos termos da Lei Complementar nº 034/2022, que "REGULAMENTA O ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA QUE DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PASSABÉM/MG", e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes ao mesmo, serão de responsabilidade da Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Município de Passabém/MG, conjuntamente com as Secretarias Municipais de Educação e Saúde, com o apoio e o suporte da Secretaria Municipal de Administração e da Procuradoria Geral do Município de Passabém/MG.

## II - DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

O cargo abrangido neste Processo Seletivo Simplificado é vinculado a Secretarias Municipais de Educação e Saúde, restando estabelecido que os candidatos aprovados e classificados acima de 01 (um) irão formar um cadastro de reserva e somente serão chamados para o preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, nos respectivos cargos para os quais se inscreveram.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva, ao serem chamados para preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem, serão contratados temporariamente, a título precário e por excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar nº 034/2022, bem como nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988.

**Vigência da contratação:** Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Saúde, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal. Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes. Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado e convocado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

**Descrição das atividades:** As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas na Lei Complementar nº 034/2022, bem como regulamentos específicos que abarcam as atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Passabém – **Anexo I**.

**Local para exercício das atividades:** Secretaria Municipal de Educação (Centro Municipal de Educação Infantil da Mônica e Escola Municipal Euclides Ferreira de Sá), Secretaria Municipal de Saúde (Unidade Básica de Saúde), bem como, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Pública Municipal como um todo, observada a disponibilidade de vagas a serem ocupadas por contratações temporárias.

## III - DAS CONDIÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Poderão se inscrever os (as) candidatos(as) que:

- 1) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- 2) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- 3) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- 4) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- 5) estejam em gozo dos direitos políticos;
- 6) mediante comprovação da escolaridade que habilite o candidato para a ocupação do cargo e o exercício da função pretendida;
- 7) declarem no requerimento de inscrição que atendem todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.

O Candidato que não preencher as condições exigidas neste Edital ou em qualquer legislação pertinente será sumariamente desclassificado e eliminado do processo seletivo.

## IV - DAS INSCRIÇÕES

A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado **independe** do pagamento de qualquer taxa.

A inscrição deverá ser realizada **pessoalmente** pelo (a) próprio (a) interessado (a), ou através de procurador regularmente constituído (neste caso o procurador deverá estar munido do instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório ou instrumento público), no **período entre 09 de fevereiro a 20 de fevereiro de 2024, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas – no formato presencial**, no prédio da Prefeitura Municipal de Passabém, situado à Praça São José, nº 300, Centro em Passabém/MG ou através do e-mail: [processoseletivo@passabem.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@passabem.mg.gov.br);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Não serão admitidas inscrições realizadas de forma diversa daquela prevista por este Edital.

Para se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Para a inscrição o candidato deverá preencher o "Requerimento de Inscrição", cujo formulário consta no ANEXO II deste Edital, apresentando *Currículo Vitae*, os documentos comprobatórios das condições elencadas no item III, além dos seguintes documentos, todos com a respectiva cópia.

- 1) Registro geral e CPF;
- 2) Comprovantes da escolaridade exigida para o cargo pretendido;
- 3) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- 4) Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade de horários para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado de trabalho;
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento oficialmente válido, onde consta o registro correspondente ao cargo pretendido ou declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão no qual o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal;
- 6) Currículo Vitae.

**OBS: Todas as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues no momento da inscrição, impreterivelmente, acondicionadas em envelope pardo tamanho A4 ou caso enviada a inscrição por e-mail, os arquivos deverão estar em formato PDF.**

O "Requerimento de Inscrição", cujo formulário consta no ANEXO II deste Edital, será fornecido no local de inscrição para aqueles candidatos que não tiveram condições de realizar a impressão.

A declaração falsa ou inexata dos dados apresentados pelo candidato no ato da inscrição, bem como a apresentação de documentação ou de informações falsas acarretará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além da aplicação das penalidades cabíveis.

Após a finalização das inscrições dentro do prazo previsto no cronograma deste Processo Seletivo Simplificado, será realizada a análise curricular e análise da documentação apresentada pelos candidatos no momento de sua inscrição, sendo pré-selecionados aqueles que tenham atendido os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

Os candidatos pré-selecionados descritos no parágrafo anterior serão convocados para a realização das entrevistas.

Os demais candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos previsto neste Edital serão desclassificados e não participarão de nenhuma outra fase subsequente deste Processo Seletivo Simplificado.

Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por servidores municipais, estejam eles envolvidos ou não na realização desta seleção, estejam eles lotados ou não nas Secretarias Municipais interessadas, **ficando o (a) candidato (a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado, através do Edital e**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

dos resultados de suas respectivas fases, que serão todas publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Passabém/MG, pelo endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br>.

Os candidatos não habilitados, conforme especificações contidas neste Edital, ou que não atendam qualquer dos requisitos aqui exigidos, não poderão se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado e caso o façam serão sumariamente desclassificados.

Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de **01 (um) cargo**, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital.

Realizada a inscrição o candidato ficará de posse do recibo contendo o número de sua inscrição, para acompanhar todas as fases de tramitação do Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital.

Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado em 1º (primeiro) lugar, será convocado para assumir a vaga, e, os demais ficarão inscritos em cadastro de reserva, podendo vir a serem chamados a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, durante o tempo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, sendo válida a sua aprovação até o final do ano de 2024, não sendo necessário realizar nova seleção para o mesmo cargo neste período.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento do mesmo e a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, e não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posteriores pedidos de alteração da ficha de inscrição.

## V - CRONOGRAMA E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

Este processo de seleção se dará por meio de **análise Curricular e Entrevista**, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao seguinte cronograma:

- 1) No período de **09 de Fevereiro a 20 de Fevereiro de 2024**, no horário de **08:00 às 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas para as inscrições presenciais, sendo que, as inscrições por e-mail poderão ser feitas nos dias precitados a qualquer hora, encerrando-se as inscrições às 23:59 horas do dia 20/02/2024** – Recebimento das inscrições, ressaltando que, todos os documentos exigidos deverão obrigatoriamente serem apresentados acondicionados em envelope pardo tamanho A4 ou em formato PDF;
- 2) No período de **21 de Fevereiro de 2024 a 22 de Fevereiro de 2024** – Realização da análise Curricular e dos documentos apresentados pelos Candidatos inscritos.
- 3) Dia **23 de Fevereiro de 2024**. – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Passabém/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, inclusive a relação dos candidatos pré-selecionados através da Análise de Currículo e que tenham apresentado regularmente todos os documentos exigidos neste Edital.
- 4) Dia **23 de Fevereiro 2024** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Passabém/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, inclusive os dias, horários e locais que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.
- 5) Dia **28 de Fevereiro de 2024** – Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Passabem/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br> – onde serão realizadas todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, inclusive a listagem dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado e que passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão vir a ser convocados para ocupar eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que alcançarem as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante apresentação pelo candidato de exame médico atestando a aptidão do mesmo para o desempenho da função pretendida.

A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o candidato se inscreveu e desde que haja a real necessidade da Administração Municipal preencher a vaga.

## V.1 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

A análise do Currículo apresentado pelo candidato, contendo a descrição de sua capacitação ou especialização através de cursos cujo conteúdo tenha pertinência com as atribuições que o candidato pretende exercer, bem como o tempo de serviço comprovado pelo mesmo no exercício das atribuições similares do cargo para o qual se inscreveu – tempo de serviço trabalhado pelo candidato na área específica que o mesmo pretende atuar, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação a seguir estabelecidos:

### – Títulos:

Participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 02 (duas) horas de duração - **Serão distribuídos 01 (um) pontos** por cada certificado ou diploma apresentado, **até o máximo de 5 pontos**;

O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

### - Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função/atribuição pleiteada pelo candidato – **Serão distribuídos até 55 pontos**, conforme critérios de experiência para o exercício das atribuições estabelecidas na Lei Complementar nº 034/2022, que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PASSABÉM-MG”, bem como, em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas as atribuições dos cargos dos quais trata este Edital.

### CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA

De 1 dia a 6 meses de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

De 6 meses a 1 ano de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
De 1 ano a 2 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	5 pontos
De 2 anos a 3 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	10 pontos
De 3 anos a 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	15 pontos
Acima de 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	20 pontos

– A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ou correlatas às atribuições do cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.

## V.2 DA ENTREVISTA

– Entrevista:

No dia **23 de Fevereiro de 2024**, haverá a divulgação no site do Município de Passabem/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br>, dos dias, horários e locais em que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.

A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório - **Serão distribuídos até 40 (quarenta) pontos**, conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.

O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total distribuído para a validação da entrevista será eliminado.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de Trabalho em Equipe	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados.
Iniciativa, comportamento proativo no âmbito de atuação e outras competências comportamentais	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas, bem como será avaliada a iniciativa e a competência comportamental do entrevistado, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.
Habilidade e Comunicação	05	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal, de pensamentos e de sentimentos do entrevistado, sendo observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação com aferição da qualidade de trabalho	15	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.

Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- 1) Deixar de comparecer à **ENTREVISTA** na data, horário e local designado, conforme divulgação que será publicada no dia **23 de Fevereiro de 2024**, no site do Município de Passabém/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br>;
- 2) Chegar fora do horário estabelecido para se submeter à entrevista, conforme será publicado no dia **23 de Fevereiro de 2024**, no site do Município de Passabém/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br>;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3) Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade oficial com foto;
- 4) Abandonar o local da entrevista antes do seu término;
- 5) Não obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos 40 pontos distribuídos por intermédio da **entrevista** que tem caráter classificatório e eliminatório.

## VI - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

A pontuação final obtida pelos candidatos no Processo Seletivo e a consequente classificação dos mesmos no Processo Seletivo Simplificado se dará através da somatória da pontuação alcançada pelos candidatos na análise curricular (60 pontos serão distribuídos nesta fase) e na entrevista (40 pontos serão distribuídos nesta fase).

A publicação do resultado final da classificação geral obtida pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia **28 de Fevereiro de 2024**, mediante divulgação no site do Município de Passabém/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br> – Diário Oficial Eletrônico.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem o documento médico comprobatório da aptidão para o desempenho das atribuições do cargo ao qual concorreu, conforme houver surgimento de vaga e necessidade da Administração Municipal.

O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações no Processo Seletivo Simplificado, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade da Administração Municipal. Na medida em que surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para ocuparem as respectivas vagas para as quais concorreram, quando deverão apresentar o exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado.

A classificação neste processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pela Administração Municipal.

## VII - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A Classificação final dos candidatos inscritos e aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo (títulos e tempo de serviço) e na Entrevista.

## VIII - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

- 1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;
- 2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;
- 3º - Maior pontuação na entrevista;
- 4º - Maior Idade.



## IX - DO CONTRATO

Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de ser sumariamente desclassificado neste processo, independente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

- 1) Carteira de identidade;
- 2) CPF,
- 3) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- 4) PIS/PASEP,
- 5) Diploma/Certificado ou declaração que comprove a escolaridade exigida neste processo;
- 6) Carteira de habilitação para o exercício da profissão, nos casos exigidos;
- 7) Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família se for o caso;
- 8) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- 9) Uma foto 3x4 recente;
- 10) Cópia comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;
- 11) Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- 12) Nº de conta bancária junto ao Banco Bradesco para depósito dos pagamentos mensais, as pessoas que não possuem conta junto ao Bradesco deverão solicitar abertura da conta salário ao Setor de Recursos Humanos;
- 13) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/atribuições do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como, os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho;
- 14) Caso conste no atestado de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/cargo pretendido, não poderá o mesmo ser admitido.
- 15) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda).

A contratação do candidato aprovado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e suas alterações posteriores.

Os candidatos ao realizarem inscrição no Processo Seletivo Simplificado já confirmam plena ciência de que na hipótese de serem aprovados, classificados e convocados, não terão direito a auxílio- transporte ou fornecimento de vale-transporte, independente de onde residam.

O contrato administrativo que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, sendo que a rescisão por iniciativa da Administração Pública Municipal independe de qualquer notificação, ao contrário do contratado, que terá por obrigação que notificar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

a Administração Pública municipal, com antecedência mínima de trinta dias, acaso pretenda rescindir a contratação.

A prestação do serviço público pelo candidato classificado e convocado somente poderá ser iniciada depois de assinado o Contrato de Trabalho por todas as partes envolvidas, devendo o candidato classificado neste Processo Seletivo comparecer previamente ao setor de RH da Prefeitura de Passabém, para formalização e assinatura do instrumento de contratação.

Acaso não proceda à prévia assinatura do contrato de trabalho o candidato será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo, independente da pontuação obtida e mesmo que já tenha iniciado a prestação dos serviços, hipótese em que não receberá nenhum pagamento em razão da inexistência do vínculo de trabalho.

O Município de Passabém/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não dispunha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

## **X - DA DESISTÊNCIA DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE**

Atendendo aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação de uma mesma pessoa, com fundamento neste edital, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término de outro contrato, em caso de desistência por parte do profissional.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado que vier a ser convocado, deverá apresentar a documentação completa exigida, na data estabelecida pela Administração Municipal, para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo o direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

Fazendo-se necessário o Município de Passabém fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal ou através de publicação no site do Município de Passabém/MG - endereço eletrônico <http://www.passabem.mg.gov.br> – **Diário Oficial Eletrônico**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações e de todas as fases do certame.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão e pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da pasta envolvido neste certame sendo estes últimos através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município de Passabém/MG, conjuntamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

com o Prefeito Municipal.

O prazo recursal para impugnação do presente Edital, do deferimento ou indeferimento de inscrição, do resultado divulgado quanto a seleção e a classificação ou desclassificação neste Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da publicação do edital, do deferimento ou indeferimento da inscrição e do resultado final, respectivamente.

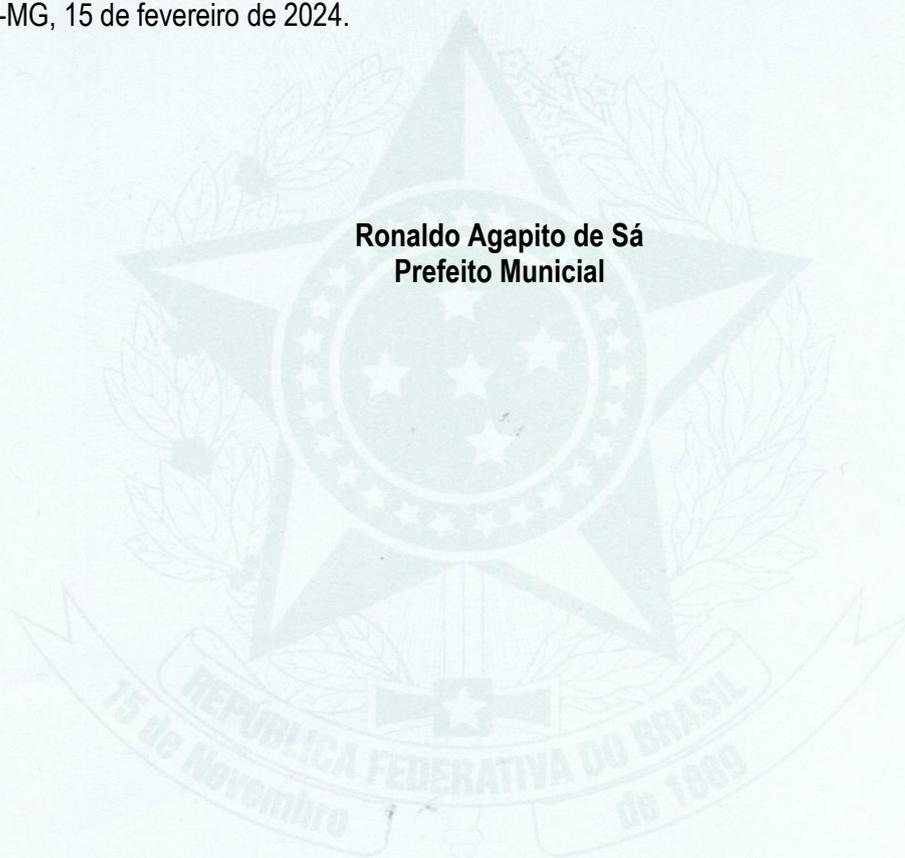
Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos situado no andar térreo do prédio da Prefeitura Municipal de Passabém.

Não serão admitidos recursos realizados de forma diversa daquela prevista por este Edital.

O candidato ficará de posse do comprovante contendo o número de interposição do recurso.

Passabém-MG, 15 de fevereiro de 2024.

**Ronaldo Agapito de Sá**  
**Prefeito Municipal**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA ATENDER A EVENTUAL E FUTURA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>PSICÓLOGO - EDUCAÇÃO</b>	<p>I - realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas;</p> <p>II - apoiar a promoção da aprendizagem e utilizar estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias;</p> <p>III - articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais;</p> <p>IV - defender práticas que considerem a realidade escolar mineira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais;</p> <p>V - fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes;</p> <p>VI - elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar;</p> <p>VII - promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário;</p> <p>VIII- participar das reuniões promovidas pelas escolas do núcleo, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a SRE;</p> <p>IX - auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;</p> <p>X - participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar;</p> <p>XI - auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiem o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida;</p> <p>XII - articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar;</p> <p>XIII - elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

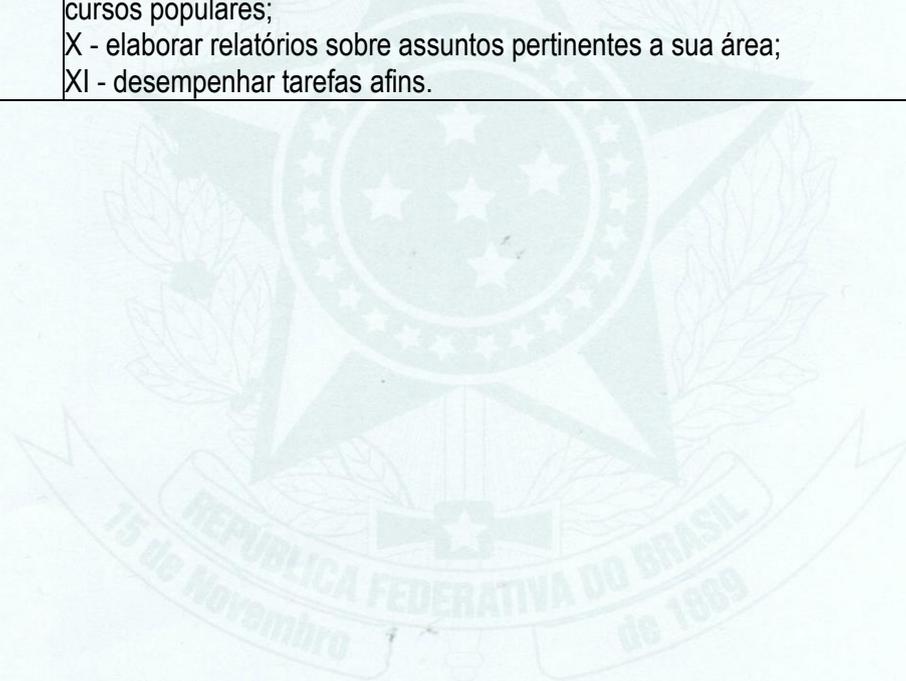
<b>PSICÓLOGO - SAÚDE</b>	<p>I - orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;</p> <p>II - orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional;</p> <p>III - orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos;</p> <p>IV - realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;</p> <p>V - planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;</p> <p>VI - realizar síntese de exames de processos de seleção;</p> <p>VII - diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;</p> <p>VIII - participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;</p> <p>IX - selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;</p> <p>X - elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais;</p> <p>XI - realizar trabalhos administrativos correlatos;</p> <p>XII - supervisão, estágio-institucional e aconselhamento escolar;</p> <p>XIII - atendimentos para laudos (INSS);</p> <p>XIV - desempenhar tarefas afins.</p>
<b>ENFERMEIRO - SAÚDE</b>	<p>I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;</p> <p>II - Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;</p> <p>III - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</p> <p>IV - Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitário, no âmbito de sua competência;</p> <p>V - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes. na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;</p> <p>VI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001;</p> <p>VII - Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva;</p> <p>VIII - Organizar e coordenar as criações de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;</p> <p>IX - Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;</p> <p>X - Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;</p> <p>XI - Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>XII - Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>XIII - Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas;</p> <p>XIV - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>
<b>NUTRICIONISTA - SAÚDE</b>	<p>I - elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população;</p> <p>II - propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;</p> <p>III - elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-i-fantil;</p> <p>IV - prescrever regimes para pessoas saudáveis ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;</p> <p>V - orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;</p> <p>VI - recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactantes;</p> <p>VII - sugerir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;</p> <p>VIII - verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;</p> <p>IX - difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;</p> <p>X - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;</p> <p>XI - desempenhar tarefas afins.</p>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

CEP 35810-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS					
1- Nome Completo:					
2- Data de Nascimento: ____/____/____			3- Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino		
4- Carteira de Identidade:			5- CPF: ____-____-____		
6- Endereço Residencial:					
7- Numero:		8- Complemento:		9- Bairro:	
10- Cidade:		11- UF:	12- CEP:	13- Telefone 01: ( ) ____-____ Telefone 02: ( ) ____-____	
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____					
14- Cargo Pretendido: ( ) ENFERMEIRO; ( ) PSICÓLOGO; ( ) NUTRICIONISTA					
15- Grau de Escolaridade: ( ) Ensino Médio Completo; ( ) Ensino Técnico Incompleto; ( ) Ensino Técnico Completo; ( ) Ensino Superior Incompleto; ( ) Ensino Superior Completo; ( ) Pós Graduação Incompleta; ( ) Pós Graduação Completa.					
16- ( ) Declaro estar ciente das condições estabelecidas no edital nº 001/2023, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição.					
17- Assinatura:  <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) Candidato(a)</p>					
A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE DE COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2023					
18- Data da inscrição: __/12/2023  Ficha de inscrição - Nº.: _____  <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) Responsável pela inscrição</p>					