



# Prefeitura Municipal de Catas Altas

## CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2022 - SAÚDE (CADASTRO DE RESERVA)

O Município de Catas Altas, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal, da autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº 512/2016 e do Decreto Nº 218/2021, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) Nº 01/2022, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente PSP visa a seleção, contratação por prazo determinado para atender necessidade das funções públicas de:

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO;**

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF;**

**ODONTÓLOGO 20 HORAS; (ATENDIMENTO PEDIÁTRICO)**

**PSICÓLOGO.**

**1.2.** A descrição da função pública, a habilitação mínima, a remuneração, a carga horária e a quantidade de vagas encontram-se previstas no ANEXO I deste edital;

**1.3.** A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo;

**1.4.** A divulgação do Edital será publicada no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>, e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>). As demais etapas deste PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>

**1.5.** A seleção e classificação serão realizadas exclusivamente na forma prevista neste edital e **os candidatos serão avaliados e classificados por: a) Prova Objetiva, Títulos e Entrevista** e deverão, em caráter eliminatório, preencher os requisitos para contratação;

**1.6.** Para realização do processo seletivo, prevê-se o seguinte cronograma:

Data	Ato
Até 12/01/2022	Divulgação do Edital
19 a 21/01/2022	Período de Inscrições



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

24/01/2022	Divulgação das Inscrições Homologadas (Resultado Preliminar)
25 e 26/01/2022	Prazo para Apresentação de Recurso (Inscrições)
27/01/2022	Homologação das Inscrições (Resultado Final)
31/01/2022	Prova Objetiva
01/02/2022	Publicação do Gabarito e da Prova Objetiva
02 e 03/02/2022	Recurso (Gabarito)
04/02/2022	Homologação da Prova Objetiva
07/02/2022	Apresentação dos Títulos
08/02/2022	Entrevista
09/02/2022	Resultado Preliminar (Prova Objetiva e Títulos)
10 e 11/02/2022	Recurso (Títulos)
15/02/2022	Resultado Final
Até 18/02/2022	Homologação do Processo Seletivo

**1.7.** O cronograma poderá sofrer alterações, com publicação no mesmo local e meio previstos no edital. Caso a alteração acarrete a mudança de prazo de etapas do edital e/ou atos a serem cumpridos pelo candidato, esta alteração deverá se dar com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

**1.8.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os prazos e atos, bem como cumprir todas as exigências deste edital;

**1.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital, alterações, comunicados, resultados e todos os demais procedimentos que forem publicados no meio de divulgação previsto neste edital;

**1.10.** A convocação para contratação dos candidatos classificados neste processo seletivo se dará no mesmo endereço eletrônico previsto neste edital, observando-se exclusivamente a ordem de classificação. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação;

**1.11.** A Administração Pública Municipal somente se pronunciará por escrito e por meio de publicação no meio eletrônico previsto neste edital, bem como não enviará qualquer comunicado de forma pessoal ou verbal, e eventuais informações verbais não terão qualquer validade, especialmente para fins de intimações, publicações ou alterações dos termos deste edital e não servirão para fundamentar impugnação, recurso ou outra defesa;

**1.12.** A classificação dos profissionais quando contratados para exercício da função, obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos vigente – Lei Municipal nº 512/2016;



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

**1.13.** Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município;

**1.14.** Este processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período à critério discricionário da Administração Pública municipal e publicação da prorrogação nos mesmos endereços eletrônicos citados;

**1.15.** A opção do candidato por concorrer à função pública prevista neste edital é ato de vontade própria e, após o prazo de inscrição, não caberá opção de mudança de função a que se inscreveu;

**1.16.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração, no ato da contratação, determinar o horário e local de trabalho do candidato;

**1.17.** As impugnações ao edital poderão ser realizadas, utilizando o formulário constante no anexo X deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação e deverão ser apresentadas, pessoalmente, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas. Não será aceita impugnação de outra forma ou fora do prazo;

**1.18.** A participação neste processo seletivo será de forma integralmente gratuita, não cabendo qualquer taxa, inclusive de inscrição.

### 2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

**2.1.** São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**2.2.** O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o item 2.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**2.3.** Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

**3.2.** As inscrições serão realizadas pessoalmente, através do preenchimento da Ficha de Inscrição, Anexo II, no período de **19 a 21 de janeiro de 2022**, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG;

**3.3.** As inscrições poderão ser realizadas por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, conforme modelo previsto no Anexo VIII deste edital.

**3.4.** Não será admitida a inscrição para mais de 01 (um) dos cargos deste Edital, sob pena de, em havendo duas ou mais inscrições do mesmo candidato, serão anuladas todas as inscrições.

**3.5.** O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, documentos originais e cópia de RG, CPF e qualificação exigida para o cargo, sendo válido também para as inscrições realizadas por intermédio de procurador.

**3.6.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

**3.7.** O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto N° 218/2021 e neste Edital.

**3.8.** Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará no portal oficial da prefeitura, no dia 24/01/2022, a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**3.9.** O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, nos dias 25 e 26/01/2022, utilizando o modelo previsto no Anexo VII, perante a Comissão.

**3.10.** No prazo de 1 (um) dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**3.11.** A lista de inscrições homologadas será publicada no portal oficial da prefeitura no dia 27/01/2022. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova objetiva.

### 4. DA PROVA OBJETIVA

**4.1.** Na 1ª etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva, conforme o quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	DURAÇÃO
Todos os Cargos	31/01/2022	Escola Municipal Agnes Pereira Machado.	18 horas	03 horas



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

		Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro – Catas Altas		
--	--	---	--	--

**4.2.** O Programa de Prova é o constante do Anexo III deste Edital.

**4.3.** As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

**4.4.** Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada no cartão-resposta.

**4.5.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

**4.6.** Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua publicação, sob pena de nulidade do certame e demais cominações legais.

### 5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**5.1.** A Prova Objetiva prevista no PSP será aplicada conforme o quadro a seguir:

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
Auxiliar de Consultório Dentário	Médio	Conhecimentos Específicos	20	03	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	02	20	
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	Médio	Conhecimentos Específicos	20	03	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	02	20	
Odontólogo	Superior	Conhecimentos Específicos	20	03	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	02	20	
Psicólogo	Superior	Conhecimentos Específicos	20	03	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	02	20	

**5.2.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

**5.4.** No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e caneta esferográfica de material transparente na cor preta ou azul.

**5.5.** O candidato que deixar de exibir o documento descrito no item 5.4 do edital será excluído do certame.

**5.6.** Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9503/97).

**5.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o seu documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

**5.8.** As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais, devidamente requisitados entre os servidores públicos da administração para este fim.

**5.9.** Antes de se iniciarem os trabalhos os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

**5.10.** Será retirado do local das provas e desclassificado do PSP o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone, celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**5.11.** Nas hipóteses previstas acima, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por no mínimo 2 (dois) membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato excluído.

**5.12.** A folha de respostas será destacada do caderno de prova e recolhida pela Comissão, ao final, para apuração dos resultados.



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

**5.13.** A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

**5.14.** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**5.15.** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

**5.16.** O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

**5.17.** O candidato somente poderá sair com o caderno de questões após transcorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) minutos do início das provas.

**5.18.** Os 3 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.

**5.19.** Em hipótese alguma haverá:

a) segunda chamada para a prova;

b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

**5.20.** A Comissão não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tão pouco por danos neles causados.

### **6. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA**

**6.1.** A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva, no Portal da Transparência, no dia 31/01/2022.

**6.2.** O candidato terá 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso que será julgado pela Comissão de Processo Seletivo em até 2 (dois) dias úteis.

**6.3.** Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo VII, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas.

**6.4.** A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos e classificação da Prova Objetiva, em ordem decrescente, no Portal da Transparência no dia 04/02/2022. Os candidatos classificados estão automaticamente convocados para a prova de Títulos.

### **7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

**7.1.** A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos, conforme critérios de pontuação previsto no anexo IV.

**7.2.** A apresentação dos Títulos será feita através da entrega de cópia reprográfica dos



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

documentos comprobatórios (Títulos) juntamente com a apresentação dos originais, pessoalmente, no dia **07/02/2022**, no horário das **8 às 11 horas e de 13 às 16 horas na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG.**

**7.3.** A apresentação dos Títulos poderá ser realizada por terceiros, por meio de **procuração específica para o ato e que, neste instrumento, conste a relação completa de todos os documentos que serão entregues por seu representante, seguindo o modelo previsto no Anexo IX deste edital.**

**7.4.** Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

**7.5.** A Comissão de Processo Seletivo poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

**7.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

**7.7.** As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSP e não serão devolvidas aos candidatos.

**7.8.** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

**7.9.** Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

**7.10.** Cada título será computado uma única vez.

**7.11.** Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

**7.12.** A Comissão publicará o resultado preliminar no dia **09/02/2022**, no Portal da Transparência.

**7.13.** O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas.

**7.14** A Comissão publicará a lista de classificação pós recurso, no Portal da Transparência, no dia do Resultado Final.

### **8. DA ENTREVISTA**

**8.1.** A 3ª etapa do PSP consistirá em entrevista, de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação previsto no Anexo V;

**8.2.** A entrevista será realizada no dia 08/02/2022, e a divulgação do local e horário da entrevista





## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

será realizada no Portal da Transparência no dia 04/02/2022.

**8.3.** Os candidatos deverão se apresentar no local e horário agendados com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência, munidos de comprovante de identificação com foto.

**8.4.** A entrevista será realizada por profissional com experiência na área, pertencente ao quadro de servidores do Município.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) candidato com maior idade.

### 10. DO RESULTADO FINAL

**10.1.** Até o dia **15 de fevereiro de 2022** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, salvo se houver readequação do calendário/cronograma do Item 1.6.

**10.2.** A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no Portal da Transparência.

**10.3.** Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 4 (quatro) dias.

**10.4.** Homologado o resultado final do PSP, passará a fluir o prazo de validade do PSP.

### 11. DA CONVOCAÇÃO

**11.1.** Os candidatos serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade municipal, seguindo a ordem de classificação final.

**11.2.** O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda durante o prazo de validade do PSP.

**11.3.** O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

Humanos, em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.

**11.4.** Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não se no prazo estipulado ou não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

**11.5.** A convocação será realizada mediante publicação de ato administrativo no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, podendo ainda, a Administração Municipal diligenciar para convocá-los por outros meios.

### **12. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:**

**12.1.** O candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido, munido dos documentos (originais e cópias) relacionados abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.

- a) Atestado médico;
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista; (sexo masculino)
- g) Cartão PIS/PASEP;
- h) Certidão de Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14anos;
- j) Cartão de Vacina dos Filhos;
- k) Cartão de Grupo Sanguíneo;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
- n) Foto 3X4 recente;
- o) Conta no Banco do Brasil, e
- p) Demais documentos conforme exigências do cargo.

### **13. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS**

**13.1.** As vantagens funcionais que o contratado fará jus estão de acordo com as estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

Município de Catas Altas.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSP fixadas neste Edital.

**14.2.** Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

**14.3.** A inexatidão das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSP, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**14.4.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

**14.5.** Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de cargos, habilitação, remuneração, carga horária e número de vagas;

Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III – Conteúdo Programático da Prova Objetiva

Anexo IV Critérios de Pontuação para Títulos;

Anexo V – Critérios de Pontuação para Entrevista;

Anexo VI – Atribuições do cargo;

Anexo VII – Formulário de Recurso;

Anexo VIII - Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo IX – Modelo de Procuração para Títulos;

Anexo X – Formulário de Impugnação.

Catas Altas, 11 de janeiro de 2022.



**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

Paula Cristina Franco Rocha  
Santoro

Com. de Processo Seletivo

Marcus Vinícius Pinto

Com. de Processo Seletivo

Joemaxon A. de Oliveira Ravaiano  
Com. de Processo Seletivo

Jalizy Rodrigues Lima Silva

Secretária M. Saúde

Saulo Morais de Castro

Prefeito



**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Qualificação</b>
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	40	1.316,49 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Ensino médio completo + curso profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no CRO
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	CR	40	1.316,49 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Ensino médio completo + curso profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no CRO
Odontólogo	CR	20	3.561,22 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Superior Completo + Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	CR	20	3.561,22 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Superior Completo + Registro no Conselho de Classe



**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO (PSP 01/2022)**

**Candidato:** \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Tel: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ / UF: \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO**

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ODONTÓLOGO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF

PSICÓLOGO

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o edital de PSP Nº 01/2022 e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

O candidato \_\_\_\_\_

efetuiu inscrição no dia \_\_\_/\_\_\_/ 2022 para o cargo de \_\_\_\_\_

referente ao Processo Seletivo Público nº 01/2022.



# Prefeitura Municipal de Catas Altas

## CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

Comissão do Processo Seletivo

### ANEXO III

#### CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:**

**Conhecimentos Específicos:** Manipulação e preparo de materiais odontológicos. / Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). / Ética em Odontologia. / Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. / Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). / Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. / Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. / Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe./ Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. / Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. / Saúde da Família Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. / Instrumental e equipamento: utilização e emprego. / Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. / Técnica de incidência radiográfica e revelação.

**Conhecimentos Gerais:** Lei 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.

#### **PSICÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Organizações, Trabalho e Saúde Ocupacional: Psicologia Social e Trabalho. Administração de Recursos Humanos; Gestão de pessoas; Clima organizacional; Cultura organizacional; Administração de conflitos; Saúde Ocupacional; Psicopatologia do Trabalho. Psicologia Social, História e Epistemologia: História da Psicologia Social Moderna, Psicologia Social Latino Americana, Psicologia Social Comunitária, Psicologia Social Crítica, Teorias da Identidade. Psicologia e Saúde Pública: Saúde coletiva; Reforma Psiquiátrica; Políticas de Saúde Mental; Assistência à Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS), Clínica Ampliada. Intervenções Psicossociais e Políticas Públicas: Mudança Social; Cidadania; Participação política; Movimentos Sociais; Políticas Públicas; Teorias e metodologias de intervenção com grupos; Intervenção Comunitária; Mobilização Social; Redes Sociais; Análise Institucional; Direitos Humanos: Pobreza e Desigualdade Social; Desigualdade étnico/racial e Racismo; Gênero e Feminismo; Violência doméstica e contra a mulher; Diversidade Sexual e homofobia; Estatuto da Criança e do adolescente; Estatuto do Idoso; Juventude e contemporaneidade; Ética Profissional.

**Conhecimentos Gerais:** Lei 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

Altas.

### **ODONTÓLOGO**

Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais, educação para a saúde e métodos preventivos. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. Semiologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Radiologia: Técnicas, princípios, indicações, contraindicações, vantagens e desvantagens dos diversos métodos de diagnóstico por imagem utilizados na Odontologia (radiografias convencionais intra e extrabucais, tomografia computadorizada, ressonância magnética, entre outros), equipamentos, interpretação e diagnóstico por imagem. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações, contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade, nomenclatura e classificação das cavidades, preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas, materiais restauradores, cimentos e bases protetoras, proteção do complexo dentina-polpa. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências, materiais utilizados. Periodontia: diagnóstico, plano de tratamento, doenças periodontais. Prótese: diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Atendimento paciente com necessidades especiais. Dieta, selantes, fluoterapia, ART. Ortodontia: Crescimento. Fundamentos e aplicações clínicas. Exame ortodôntico e ortopédico facial. Condutas preventivas e interceptoras em Ortodontia e Ortopedia Facial; Oclusão: Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica. Desenvolvimento da oclusão, fundamentos biológicos, classificação das máis-oclusões. Prótese: fixa, total e removível - exame, planejamento, moldagem, técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, delineador e delineamento remontagem, regras para planejamento de classes I;II;III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, personalização da mesa do A.S.A., infraestrutura, soldagem, cimentação, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial, noções de prótese sobre implante, modalidades de tratamento, indicação e contraindicação, componentes da prótese sobre implante. Disfunção empromandibular: diagnóstico, classificações das DTM, plano de tratamento, hábitos bucais deletérios. Ética em odontologia e trabalho em equipe. Código de ética da profissão.

**Conhecimentos Gerais:** Lei 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.





**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

**ANEXO IV**

<b>PSICÓLOGO</b>			
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima do Item</b>	<b>Comprovante</b>
Pós-Graduação na área	02	02	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.
Experiência no cargo. (1,0 ponto por ano de experiência)	01	08	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).

<b>ODONTÓLOGO</b>			
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima do Item</b>	<b>Comprovante</b>
Pós-Graduação na área	02	02	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.
Experiência no cargo. (1,0 ponto por ano de experiência)	01	08	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).

<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>			
<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima do Item</b>	<b>Comprovante</b>
Experiência no cargo. (1,0 ponto por ano de experiência)	01	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão



**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

			tidão (experiência no serviço público).
--	--	--	---

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF**

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima do Item</b>	<b>Comprovante</b>
Experiência no cargo. (1,0 ponto por ano de experiência)	01	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).



**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

**ANEXO V**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ENTREVISTA**

<b>Crítérios de Avaliação da Entrevista</b>	<b>Pontos</b>
Conhecimento do trabalho	05
Postura e Comportamento	05
<b>Total</b>	<b>10</b>



# Prefeitura Municipal de Catas Altas

## CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

### ANEXO VI

#### DAS ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Conforme Lei Complementar nº 223/2007, de 13 de Junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais de Catas Altas.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF:**

- \* Receber e registrar pacientes em consultórios dentários;
- \* auxiliar dentistas em exames e tratamentos;
- \* divulgar princípios de higiene e de profilaxia;
- \* fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
- \* preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
- \* executar tarefas correlatas de escritório;
- \* participar do treinamento do ACD I;
- \* colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- \* colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador;
- \* educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- \* fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- \* supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD I;
- \* realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra\*gingivais;
- \* executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- \* na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião dentista;
- \* realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.
- \* desempenhar tarefas afins.

#### **ODONTÓLOGO:**

- \* examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico;
- \* fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro;
- \* aplicar anestesia local, regional ou troncular;
- \* realizar intervenções cirúrgico\*bucais;
- \* tirar e interpretar radiografias;
- \* realizar trabalhos de ortodontia;
- \* visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raios-X, para fiscalização do exercício profissional;



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

- \* elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- \* desempenhar tarefas afins.

### **PSICÓLOGO**

- \* orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- \* orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico;
- \* orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos;
- \* realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;
- \* planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;
- \* realizar síntese de exames de processos de seleção;
- \* diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- \* participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de
- \* candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais;
- \* realizar trabalhos administrativos correlatos;
- \* elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- \* desempenhar tarefas afins.





## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

### Modelo de Procuração para Inscrição

Por este instrumento particular de procuração, eu, (nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na (endereço) \_\_\_\_\_, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) (nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na (endereço) \_\_\_\_\_, a quem confiro os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para: tratar, requerer, assinar papéis, documentos, concordar ou não com o que se faça necessário perante a Prefeitura Municipal de Catas Altas/MG, com o fim específico de efetivar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº \_\_\_\_\_, para o cargo \_\_\_\_\_, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.

Catas Altas/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) candidato(a)  
**(Assinar conforme Documento de Identidade)**



## Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

### ANEXO IX

#### Modelo de Procuração para Títulos

Por este instrumento particular de procuração, eu, (nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na (endereço) \_\_\_\_\_, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) (nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na (endereço) \_\_\_\_\_, a quem confiro os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para: tratar, requerer, assinar papéis, documentos, concordar ou não com o que se faça necessário perante a Prefeitura Municipal de Catas Altas/MG, com o fim específico de encaminhar os títulos, abaixo descritos, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº \_\_\_\_\_, para o cargo \_\_\_\_\_, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.

Catas Altas/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**(Assinar conforme Documento de Identidade)**

Relação dos Títulos encaminhados:

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





**Prefeitura Municipal de Catas Altas**  
**CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

**ANEXO X**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

Prezados Senhores,

Eu, \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_,  
endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone( ) \_\_\_\_\_,  
com fundamento no art. 8º, XVII, b do Decreto Municipal 218/2021, venho, tempestivamente,  
interpor **IMPUGNAÇÃO** ao edital nº 01/2022 apresentado por esta Administração.

**DA IMPUGNAÇÃO**

- Indicar, de forma sucinta, a(s) parte(s) do Edital que está (ão) sendo impugnada(s).

---

---

---

---

---

---

- Fundamentar as razões da impugnação.

---

---

---

---

---

---

Local \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Catas Altas** **CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

Assinatura por extenso