PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública

A Prefeitura Municipal de São José do Divino/MG no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, através do IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, para seleção de candidatos para preenchimento de vagas para atender ao município, mediante regime jurídico estabelecido para os servidores públicos do Município de São José do Divino, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de São José do Divino; o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Divino – Lei Complementar nº 939/2017; o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de São José do Divino – Lei Complementar nº 1.109/2026; e alterações posteriores**,** conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3317-0795. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os extratos referentes aos atos de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, às retificações, e à homologação do Resultado Final, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Jornal Hoje em Dia, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino e nos sites: www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br.

1.3 O Edital completo e respectivas retificações e todos os atos referentes ao Processo Seletivo Público, serão publicados na íntegra, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte, 100, Centro, São José do Divino/MG, CEP: 39848-000 e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado estão identificados no subitem 1.2.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **subitens 1.2 e 1.3.**

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Processo Seletivo Simplificado, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **Subitens de 1.2 a 1.4**.

1.7 Todas as etapas deste processo serão realizadas na cidade de São José do Divino/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.9 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.10 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.11 O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.12 O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital.

1.13 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

1.19 Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria Municipal nº 42, de 15 de setembro de 2026.**

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas por tempo determinado, em caráter temporário, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante contrato administrativo, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e dos arts. 200 a 205 da Lei Complementar Municipal nº 939/2017, observadas as demais disposições da legislação municipal específica aplicável. Os candidatos contratados não ocuparão cargos públicos efetivos, não adquirindo vínculo estatutário com o Município, ficando submetidos ao regime jurídico e às condições estabelecidas na legislação municipal aplicável às contratações temporárias.

2.2 Local de Trabalho: Sede e/ou unidades da Prefeitura Municipal de São José do Divino, conforme necessidade da Administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Para a contratação temporária, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos constitucionais, legais e específicos da função, bem como comprovar, na data da contratação, a escolaridade, habilitação profissional e registro exigidos na legislação municipal e no Anexo I, além de apresentar a documentação indicada no item 10.14.

a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.927/2001);
b) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
e) Estar em gozo dos direitos políticos;
f) Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura Municipal de São José do Divino;
h) Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser contratado no cargo;
i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
j) No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova contratação em cargo público;
k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da contratação, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de São José do Divino. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo

presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do processo, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição e outras situações inesperadas.

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo. Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

4.1.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

4.1.16 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **Subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto IDEAP procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do

Coordenador do Instituto IDEAP.

4.1.18 A inclusão de que trata o **subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto IDEAP, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.19 Compete ao Instituto IDEAP em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.20 O Instituto IDEAP divulgará, conforme **subitem 1.3,** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

4.1.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.institutoideap.org.br. Os procedimentos do site do Instituto IDEAP estará disponível no **item 9** deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31)3317-0795.

4.1.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

4.1.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

4.1.24 O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) LOCAL: Prefeitura Municipal de São José do Divino – MG, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.

b) PERÍODO E HORÁRIO: de **21/12/2026** a **14/01/2027,** das **08h00min às 13h00min.**

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial,

para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.2.3 O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado, e que está ciente dos critérios exigidos para a contratação no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **15/01/2027.**

4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br, no período de **21/12/2026 a 14/01/2027** desde que efetuar seu pagamento até o dia **15/01/2027** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoideap.org.br.

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

a) Acesse o site www.institutoideap.org.br;
b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique "Em Andamento";
c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José do Divino – Edital 01/2026;
d) Clique em "fazer inscrição", logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

4.3.3 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **subitem 4.3.1.**

4.3.4 O Instituto IDEAP, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoideap.org.br e seguir os procedimentos do **subitem 4.3.2** e as **alíneas** de **A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o "Manual de como realizar a sua Inscrição", disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link "Fale Conosco" do site e selecionando o Departamento "Concurso" ou através do telefone (31) 3317-0795.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.

4.4.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição exclusivamente no período de **21/12/2026 a 23/12/2026,** conforme previsto no Anexo III – Cronograma deste Edital, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos nos subitens seguintes.

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, cumulativamente:

I – Preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br, durante o período estabelecido no subitem 4.4.3, informando seus dados pessoais e selecionando o campo específico denominado "Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição";
II – Imprimir ou salvar o documento denominado "Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", gerado pelo sistema após a confirmação dos dados informados;
III – Encaminhar ou protocolar, dentro do prazo estabelecido no subitem 4.4.3, a documentação comprobatória exigida para a concessão da isenção, conforme disposto neste Edital.

4.4.5 Para comprovar o enquadramento na condição que fundamenta o pedido de isenção, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente preenchido, datado e assinado pelo requerente, ou declaração, nos termos da Lei nº 7.115/1983, de próprio punho, digitada ou datilografada, desde que contenha data e assinatura do candidato, atestando que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
II – Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, gerado pelo sistema eletrônico após a efetivação da inscrição;
III – Cópia legível da Carteira de Identidade ou de outro documento oficial de identificação com foto.
IV – Comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

– CADÚNICO, com o respectivo número de identificação social – NIS.

4.4.5.1 O Instituto IDEAP consultará ao órgão gestor do CADÚNICO para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4.6 A documentação mencionada no subitem 4.4.5 deverá ser encaminhada ao IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, exclusivamente por uma das seguintes formas:

I – Pelos Correios, mediante correspondência registrada na modalidade SEDEX, para o endereço: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, Rodovia Januário Carneiro, nº 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642;

II – Mediante protocolo presencial no local disponibilizado para a realização das inscrições presenciais, nos endereços e horários estabelecidos no Anexo III – Cronograma.

4.4.6.1 A documentação deverá ser encaminhada ou protocolada dentro do prazo previsto no subitem 4.4.3, não sendo admitido o envio de documentos por e-mail, formulário eletrônico, aplicativos de mensagens ou qualquer outro meio eletrônico.

4.4.6.2 O envelope contendo a documentação deverá estar devidamente identificado com as seguintes informações:

- Número da inscrição;
- Nome completo do candidato;
- Cargo pleiteado;
- Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José do Divino –
- Edital nº 01/2026;
- Referência: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.4.7 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.8 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital.

4.4.8.1 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.9 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.10 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.11 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.4 e seus subitens.
d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.4.3.

4.4.12 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino e no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br a partir das 17 horas do dia **30/12/2026.**

4.4.13 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, a partir do dia **26/01/2027.**

4.4.14 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.15 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **31/12/2026 a 06/01/2027** da seguinte forma:

a) Protocolado via INTERNET, no site www.institutoideap.org.br ou PESSOALMENTE na Prefeitura Municipal de São José do Divino – MG, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000, no horário de 08h00min às 13h00min, conforme anexo VII e seus subitens.

4.4.16 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br a partir das 17 horas do dia **12/01/2027.**

4.4.17 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.institutoideap.org.br ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a **data limite para pagamento do boleto**.

5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem 5.1.1.1 no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a contratação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso e/ou processo seletivo for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, em seguida, o 2º candidato será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual de 5% estabelecido, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos PCD aprovados.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos pessoas com deficiência, devidamente aprovados.

5.1.1.5 Para fins de inscrição na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico ou documento técnico emitido por profissional legalmente habilitado, contendo identificação da deficiência, espécie, grau ou nível, características e limitações funcionais, quando aplicável. Salvo nas hipóteses de deficiência permanente ou irreversível em que a atualização não seja justificável, o documento deverá ter sido emitido nos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições.

O documento deverá conter a identificação da deficiência, sua espécie e, quando cabível, o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como informações sobre suas características e, quando possível, sua provável causa, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital.

O laudo ou documento comprobatório deverá ter sido emitido até 90 (noventa) dias antes do término do período de inscrições, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente ou de condição cuja natureza justifique prazo de validade indeterminado, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º. A documentação apresentada nesta etapa destina-se exclusivamente à comprovação da condição de pessoa com deficiência para fins de participação no processo seletivo simplificado e concorrência às vagas reservadas, não se confundindo com a avaliação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser realizada na fase admissional.

§ 2º. A apresentação do laudo ou documento comprobatório da deficiência não implica presunção de incapacidade ou inaptidão para o exercício do cargo, devendo ser assegurados ao candidato os direitos previstos na legislação de proteção às pessoas com deficiência.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas ás pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **14/01/2027**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato do Instituto IDEAP, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de participação no processo seletivo simplificado na condição de pessoa com deficiência e de usufruto da reserva de vagas prevista neste Edital, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no conceito estabelecido pelo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), ou seja, aquelas que possuam impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. O enquadramento como pessoa com deficiência observará a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como as disposições específicas das seguintes normas:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência Auditiva: considerada nos termos da Lei Federal nº 14.768/2023, incluindo a limitação de longo prazo da audição unilateral total ou bilateral parcial ou total, observados os critérios legais e técnicos aplicáveis;
c) Deficiência Visual: cegueira, quando a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, quando a acuidade visual se situa entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos seja igual ou menor que 60º; e visão monocular, reconhecida como deficiência sensorial visual para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021;
d) Deficiência Intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, nos termos da legislação aplicável;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências. A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 12.764/2012. As hipóteses legais de deficiência não se limitam às definições exemplificativas acima.

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme item 5.1.2.

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme subitens 5.1.1.5 e 5.1.2.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto IDEAP.

5.1.9 As PCD participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para aprovação.

5.1.10 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.1.11 Os candidatos que tiverem as inscrições como PCD, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos candidatos e em lista à parte, só com candidatos PCD.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato

e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo Instituto IDEAP.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, Anexo IX, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico Anexo X, via Sedex para: Instituto IDEAP, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 5.2.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os subitens 5.1.1.5 e 5.1.2 deste Edital.

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Instituto IDEAP, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, com o assunto: “Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade”, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

f) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item 5.2.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3 O Instituto IDEAP publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no Anexo III - Cronograma, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no subitem 5.3 para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no item 5 e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado ao Instituto IDEAP deverá ser efetuado através do site www.institutoideap.org.br ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no Anexo III - Cronograma.

5.3.4 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no subitem 5.3.1 deste Edital.

6- DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para os todos os cargos; totalizando 100 (cem) pontos, observada a seguinte distribuição de pesos:

a) para os cargos de Nível Médio, as questões de Língua Portuguesa terão peso 3 (três) cada, as questões de Informática terão peso 1 (um) cada, as questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades terão peso 1 (um) cada, e as questões de Conhecimentos Específicos terão peso 5 (cinco) cada.

b) para o cargo de Nível Superior, as questões de Língua Portuguesa terão peso 3 (três) cada, as questões de Informática terão peso 1 (um) cada, as questões de SUS/Saúde Pública terão peso 1 (um) cada, e as questões de Conhecimentos Específicos terão peso 5 (cinco) cada.

A distribuição da quantidade de questões por disciplina e os respectivos pesos encontram-se estabelecidos no Anexo II deste Edital, de modo que a pontuação máxima da Prova Objetiva será de 100 (cem) pontos.

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas**.**

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do processo, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **14/02/2027,** de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **10/02/2027** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino e no site www.institutoideap.org.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

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

7.1.10 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe do Instituto IDEAP. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.21 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.23 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do processo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na

eliminação automática do mesmo.

7.1.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.26 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico. E ainda:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.1.2**;
g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.27 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo para o respectivo preenchimento.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5 Obtiver o maior número de pontos na Prova de SUS/Saúde Pública, quando houver;

8.6 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.7 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades, quando houver;

8.8 Tiver mais idade.

8.9 O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Processo Seletivo Simplificado será publicado a partir das 17 horas do dia **12/03/2027**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) Edital;
b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
g) Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site www.institutoideap.org.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

a) Acesse o site www.institutoideap.org.br.
b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
c) Na próxima página aparecerá o nome do processo seletivo, basta clicar;
d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em *Recursos* e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de São José do Divino – MG, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.

9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.4.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer

questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoideap.org.br na Área do Candidato.

9.4.8 O IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos pelos candidatos, constituindo a instância inicial de apreciação recursal no âmbito da Banca Examinadora. Em caso de indeferimento do recurso pelo IDEAP, o candidato poderá solicitar que a matéria seja submetida à apreciação da Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, à qual competirá analisar a questão no exercício de suas atribuições de fiscalização e acompanhamento do certame. As decisões deverão ser fundamentadas, observadas as disposições deste Edital e as competências administrativas estabelecidas para cada instância.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de São José do Divino, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos do Instituto IDEAP.

10.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período. A validade do certame não amplia nem substitui o prazo máximo dos contratos temporários, que deverá observar estritamente a lei municipal específica autorizadora de cada contratação.

10.3 Todo material referente ao Processo Seletivo Simplificado ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de São José do Divino no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 A Prefeitura Municipal de São José do Divino e o Instituto IDEAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.5 O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de São José do Divino durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará ao candidato o direito à contratação dentro do número de vagas previsto para o respectivo cargo, observadas a ordem de classificação, a necessidade da Administração Pública e as demais disposições deste Edital. As contratações serão realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a

existência de vagas e a disponibilidade orçamentária, quando exigível, podendo abranger vagas que venham a surgir em decorrência de vacâncias ou que sejam posteriormente criadas, conforme a necessidade do serviço público e a legislação aplicável.

10.6.1. A contratação de candidatos classificados além do número de vagas inicialmente previsto no Anexo I poderá ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, observada a ordem de classificação, a existência de vagas e a legislação aplicável, sem que a mera classificação fora do número de vagas gere direito automático à contratação.

10.7 O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para se apresentar, se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa citada no subitem 10.14, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

10.8. Quando o candidato aprovado for convocado, se não comparecer dentro do prazo previsto de 03 (três) dias úteis, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.9 As contratações serão de natureza temporária e jurídico-administrativa, pelo prazo inicial e máximo previsto na legislação municipal específica que autorizar a respectiva hipótese de contratação, incluídas eventuais prorrogações. A prorrogação dependerá de justificativa formal da permanência da necessidade temporária e excepcional, de autorização da autoridade competente e de observância do limite legal. É vedada prorrogação sem limite temporal ou para suprir necessidade ordinária e permanente da Administração.

10.10 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11 No ato da contratação, o candidato deverá comprovar que não se encontra em situação de incompatibilidade ou impedimento legal para o exercício do cargo público, atendendo a todos os requisitos legais exigidos.

10.12 Para a contratação temporária, o candidato deverá comprovar aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante avaliação admissional individualizada, realizada por profissional ou serviço de saúde ocupacional legalmente habilitado, com critérios relacionados às atividades e aos riscos ocupacionais da função. A avaliação não poderá consistir em exclusão automática da pessoa com deficiência, devendo ser observada a legislação inclusiva e assegurada análise individualizada das adaptações razoáveis.

10.13 O candidato candidato considerado inapto poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo previsto na convocação. O pedido será analisado por profissional ou equipe tecnicamente habilitada, distinta, sempre que possível, daquela responsável pela avaliação inicial, assegurada decisão motivada e comunicação ao interessado.

10.14 No ato da contratação temporária, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos a seguir relacionados, não sendo aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos. Além disso, o candidato deverá apresentar o documento original para conferência e autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos pessoas com deficiência: além dos exames gerais, a prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de São José do Divino.

Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe, quando aplicável;
f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos;
h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação;
j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu, quando aplicável;
l) 02 (duas) fotografias 3x4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
m) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
n) Fotocópia do Comprovante de Residência;
o) Outros documentos complementares, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São José do Divino.

10.15 A convocação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de

São José do Divino – MG, CEP: 39848-000 e no site www.saojosedodivino.mg.gov.br, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José do Divino, juntamente com o IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

10.17 Caberá à Prefeitura Municipal de São José do Divino a homologação do resultado final.

São José do Divino-MG, 26 de novembro de 2026.

GERALDO GUEDES RODRIGUES:20793103649

Assinado de forma digital por GERALDO GUEDES RODRIGUES:20793103649
Dados: 2026.11.27 09:07:48 -03'00'

Geraldo Guedes Rodrigues
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Assistente Social (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)	1		R$2.281,81	30H	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	R$100,00
2	Assistente Social (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF)	1		R$2.281,81	30H	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	R$100,00
3	Auxiliar Administrativo (Programa Bolsa Família)	1		R$1.621,00	40H	Ensino Médio + Conhecimento Básico de Informática	R$80,00
4	Auxiliar Administrativo (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF)	1		R$1.621,00	40H	Ensino Médio + Conhecimento Básico de Informática	R$80,00
5	Educador Físico (Programa de Academia de Saúde)	1		R$2.281,81	40H	Curso Superior em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	R$100,00
6	Enfermeiro (Programa Saúde da Família - PSF)	2		R$2.795,32	40H	Curso Superior em Enfermagem + Registro no COREN	R$100,00
7	Facilitador Social de Oficinas	1		R$1.621,00	16H	Ensino Médio + Certificado de Capacitação na área de Oficinas Ofertadas	R$80,00
8	Fonoaudiólogo (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)	1		R$2.132,53	20H	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	R$100,00
9	Gestor de Bolsa Família	1		R$1.626,90	40H	Ensino Médio + Certificado de Capacitação na área	R$80,00
10	Nutricionista (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)	1		R$2.132,53	20H	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho de	R$100,00

						Classe	
11	Orientador Social	1		R$1.621,00	40H	Ensino Médio + Certificado de Capacitação na área	R$80,00
12	Psicólogo (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF)	1		R$2.990,99	30H	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	R$100,00
13	Psicólogo (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)	1		R$2.990,99	30H	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	R$100,00
14	Terapeuta Ocupacional (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)	1		R$1.621,00	20H	Curso Superior em Terapia Ocupacional + Registro em órgão de classe	R$100,00
15	Técnico em Enfermagem (Programa Saúde da Família - PSF)	1	1	R$1.621,00	40H	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	R$80,00
16	Visitador (Programa Criança Feliz)	1		R$1.621,00	40H	Ensino Médio	R$80,00
SUBTOTAL		**17**	**1**				
TOTAL DE VAGAS		**18**					

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
➢ Auxiliar Administrativo (Programa Bolsa Família) ➢ Auxiliar Administrativo (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF) ➢ Facilitador Social de Oficinas ➢ Gestor de Bolsa Família ➢ Orientador Social ➢ Técnico em Enfermagem (Programa Saúde da Família - PSF) ➢ Visitador (Programa Criança Feliz)	Língua Portuguesa	10	03	30
	Noções de Informática	10	01	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	01	10
	Conhecimentos Específicos	10	05	50
	Ensino Médio/Técnico Completo			

➢ Assistente Social (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF) ➢ Assistente Social (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF) ➢ Educador Físico (Programa de Academia de Saúde) ➢ Enfermeiro (Programa Saúde da Família - PSF) ➢ Fonoaudiólogo (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF) ➢ Nutricionista (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF) ➢ Psicólogo (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF) ➢ Psicólogo (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF) ➢ Terapeuta Ocupacional (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)	Língua Portuguesa	10	03	30
	Noções de Informática	10	01	10
	SUS/Saúde Pública	10	01	10
	Conhecimentos Específicos	10	05	50
	Ensino Superior Completo			

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
26/11/2026	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br
26/11/2026	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e Jornal Hoje em Dia.
21/12/2026 a 23/12/2026	24 horas pela Internet; Presencial: 08h00min. às 13h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.
30/12/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br
31/12/2026 a 06/01/2027	24 horas pela Internet; Presencial: 08h00min. às 13h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.
12/01/2027	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
21/12/2026 a 14/01/2027	A partir das 08h00min. do dia 21/12/2026 até às 23h59min. do dia 14/01/2027	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado. **Vencimento do boleto dia 15/01/2027**	No site www.institutoideap.org.br
21/12/2026 a 14/01/2027	08h00min. às 13h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado. **Vencimento do boleto dia 15/01/2027**	Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.
26/01/2027	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br

27/01/2027 a 29/01/2027	24 horas pela Internet; Presencial: 08h00min. às 13h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.
10/02/2027	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
10/02/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br
14/02/2027	**-**	**Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**	**Local e horário de realização: a divulgar dia 10/02/2027**
15/02/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br
16/02/2027 a 18/02/2027	24 horas pela Internet; Presencial: 08h00min. às 13h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.
02/03/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br
03/03/2027 a 05/03/2027	24 horas pela Internet; Presencial: 08h00min. às 13h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de São José do Divino, localizada na Praça Prefeito Jurandir José Duarte nº 100, Centro, na Cidade de São José do Divino – MG, CEP: 39848-000.
12/03/2027	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
12/03/2027	**A partir das 17h00min**	**Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.**	**Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino /MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.saojosedodivino.mg.gov.br**

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- **Auxiliar Administrativo (Programa Bolsa Família)**
- **Auxiliar Administrativo (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF)**
- **Facilitador Social de Oficinas**
- **Gestor de Bolsa Família**
- **Orientador Social**
- **Técnico em Enfermagem (Programa Saúde da Família - PSF)**
- **Visitador (Programa Criança Feliz)**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO: LEITURA, INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE TEXTUAL: Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologias e gêneros textuais. Identificação do tema, da ideia central e das informações explícitas e implícitas. Inferências, pressupostos e subentendidos. Argumentação: tese, argumentos, evidências e conclusão. Relações lógico-discursivas de causa, consequência, condição, concessão, finalidade e comparação. Intertextualidade. Funções da linguagem. Coesão e coerência textuais. Progressão temática, referenciação e emprego de conectores. SEMÂNTICA E VARIAÇÃO LINGUÍSTICA: Sentido próprio e figurado das palavras. Sinonímia, antonímia, polissemia e ambiguidade. Ironia e efeitos de sentido. Relações de sentido estabelecidas por palavras, expressões e construções sintáticas. Variação linguística, níveis de linguagem, registros formais e informais e adequação da linguagem às situações comunicativas. ORTOGRAFIA E MORFOLOGIA: Ortografia oficial e acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, flexão e emprego. Tempos e modos verbais. Vozes verbais. Emprego dos pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos e relativos. Funções e valores morfossintáticos das palavras “que” e “se”. SINTAXE: Estrutura da oração e do período. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Funções sintáticas. Período simples e composto. Coordenação e subordinação. Classificação das orações coordenadas e subordinadas. Valores semânticos das conjunções e das orações. Orações reduzidas. Correlação verbal. Concordância nominal e verbal, incluindo casos especiais: sujeito composto, expressões coletivas, porcentagens e expressões partitivas. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes relativos e suas relações com a regência. Paralelismo sintático. PONTUAÇÃO E REESCRITA TEXTUAL: Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos sobre a estrutura sintática e o sentido. Correção gramatical de frases e períodos. Reescrita com preservação do sentido e da correção gramatical. Equivalência semântica entre construções. Transformação de estruturas sintáticas, vozes verbais e períodos. Substituição de palavras, expressões e conectivos. Identificação e correção de ambiguidades sintáticas e semânticas. Adequação vocabular e textual.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO: CONCEITOS BÁSICOS E SISTEMAS OPERACIONAIS: Noções de hardware, software, periféricos e dispositivos de armazenamento. Sistemas operacionais Windows 11 e Linux: interface gráfica, gerenciamento de arquivos e pastas, extensões de arquivos, atalhos, configurações básicas, compactação, impressão e compartilhamento de arquivos. APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO: Microsoft Word, Excel e PowerPoint (Microsoft 365) e LibreOffice Writer, Calc e Impress: criação, edição, formatação, revisão, salvamento e impressão de documentos, planilhas e apresentações. Tabelas, estilos, inserção de elementos e exportação de arquivos. Planilhas eletrônicas: fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE, CONT.SE e SOMASE), referências relativas e absolutas, classificação, filtros e gráficos. INTERNET E CORREIO ELETRÔNICO: Navegadores e mecanismos de busca. Pesquisa e avaliação de informações na internet. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos, cópia e cópia oculta. Serviços de armazenamento em nuvem, compartilhamento de arquivos e ferramentas de colaboração e videoconferência. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS: Princípios básicos de segurança da informação. Senhas, autenticação multifator, cópias de segurança e recuperação de arquivos. Ameaças digitais: vírus, malware, phishing, engenharia social e ransomware. Navegação segura, proteção de informações e cuidados com arquivos e links suspeitos. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): noções de dados pessoais, privacidade e boas práticas de proteção de dados no serviço público. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: Noções de inteligência artificial generativa. Aplicações em atividades administrativas, limitações, verificação de informações produzidas e cuidados com dados pessoais e informações sigilosas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO: Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e culturais do Brasil, de Minas Gerais e do Município de São José do Divino/MG. Características geográficas, população e atividades econômicas. Organização política e administrativa do Brasil. Cidadania, democracia, direitos humanos e participação social. Educação, saúde, trabalho e questões sociais. Meio ambiente, sustentabilidade, ciência e tecnologia. Principais acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais do Brasil e do mundo. Fatos relevantes de Minas Gerais e do Município de São José do Divino/MG. Eleições, políticas públicas, avanços tecnológicos, mudanças climáticas e questões ambientais. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º). Direitos e garantias fundamentais (art. 5º). Direitos sociais (arts. 6º a 11). Organização e competências dos Municípios (arts. 29 a 31). Administração pública e servidores públicos (arts. 37 a 41). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de São José do Divino/MG: organização e competências municipais; Poderes Executivo e Legislativo; administração pública e servidores municipais; serviços públicos; fiscalização e controle. TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS: Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): transparência e acesso à informação pública. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): princípios, direitos dos titulares e tratamento de dados pessoais pelo poder público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA):

1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ROTINAS ADMINISTRATIVAS: princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988; legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; ética, responsabilidade e conduta profissional; organização e funcionamento dos serviços públicos municipais; recebimento, conferência, classificação, registro e encaminhamento de documentos; protocolo e tramitação de expedientes; arquivamento físico e digital; organização de cadastros, formulários e planilhas; elaboração de comunicados, ofícios e relatórios simples; utilização de sistemas informatizados e formulários eletrônicos nas rotinas administrativas.
2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: atendimento presencial, telefônico e eletrônico; comunicação verbal e escrita; escuta, cordialidade e respeito ao cidadão; orientação e prestação de informações; atendimento humanizado e não discriminatório; acessibilidade no atendimento; tratamento de situações de conflito; atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social; recepção, registro e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis.
3. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; princípios, diretrizes e organização do SUAS; proteção social básica e especial; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; rede socioassistencial; articulação entre serviços, programas e benefícios sociais.
4. CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: finalidade, objetivos e utilização; Decreto Federal nº 11.016/2022; Portaria MC nº 810/2022 e alterações; identificação e caracterização das famílias; conceitos de família, domicílio, responsável familiar e renda familiar; inclusão e atualização cadastral; documentação necessária; utilização do CPF na identificação cadastral; entrevistas e coleta de informações; conferência e registro de dados; noções de averiguação e revisão cadastral; sigilo das informações cadastrais. Programa Bolsa Família: objetivos, público atendido e funcionamento; Lei Federal nº 14.601/2023; Decreto Federal nº 12.064/2024; critérios gerais de elegibilidade e ingresso; composição dos benefícios financeiros; condicionalidades nas áreas de saúde e educação; noções sobre acompanhamento e repercussões do descumprimento de condicionalidades; bloqueio, suspensão e cancelamento de benefícios; orientação aos beneficiários; responsabilidades gerais do município na execução do programa.
5. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: princípios básicos, tratamento de dados pessoais, dados pessoais sensíveis e confidencialidade; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI: noções de transparência e proteção de informações pessoais; sigilo das informações dos beneficiários; segurança no acesso a sistemas e cadastros; utilização responsável de senhas; prevenção de erros e divulgação indevida de dados; guarda e conservação de documentos.

Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF):

1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ROTINAS ADMINISTRATIVAS: princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988; legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; ética, responsabilidade e conduta profissional; organização e funcionamento dos serviços públicos municipais; recebimento, conferência, classificação, registro e encaminhamento de documentos; protocolo e tramitação de expedientes; arquivamento físico e digital; organização de cadastros, formulários e planilhas; elaboração de comunicados, ofícios e relatórios simples; utilização de sistemas informatizados e formulários eletrônicos nas rotinas administrativas.
2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: atendimento presencial, telefônico e eletrônico; comunicação verbal e escrita; escuta, cordialidade e respeito ao cidadão; orientação e prestação de informações; atendimento humanizado e não discriminatório; acessibilidade no atendimento; tratamento de situações de conflito; atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social; recepção, registro e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis.
3. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; princípios, diretrizes e organização do SUAS; proteção social básica e especial; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; rede socioassistencial; articulação entre serviços, programas e benefícios sociais.
4. CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: finalidade, objetivos e utilização; Decreto Federal nº 11.016/2022; Portaria MC nº 810/2022 e alterações; identificação e caracterização das famílias; conceitos de família, domicílio, responsável familiar e renda familiar; inclusão e atualização cadastral; documentação necessária; utilização do CPF na identificação cadastral; entrevistas e coleta de informações; conferência e registro de dados; noções de averiguação e revisão cadastral; sigilo das informações cadastrais. Programa Bolsa Família: objetivos, público atendido e funcionamento; Lei Federal nº 14.601/2023; Decreto Federal nº 12.064/2024; critérios gerais de elegibilidade e ingresso; composição dos benefícios financeiros; condicionalidades nas áreas de saúde e educação; noções sobre acompanhamento e repercussões do descumprimento de condicionalidades; bloqueio, suspensão e cancelamento de benefícios; orientação aos beneficiários; responsabilidades gerais do município na execução do programa.
5. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: princípios básicos, tratamento de dados pessoais, dados pessoais sensíveis e confidencialidade; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI: noções de transparência e proteção de informações pessoais; sigilo das informações dos beneficiários; segurança no acesso a sistemas e cadastros; utilização responsável de senhas; prevenção de erros e divulgação indevida de dados; guarda e conservação de documentos.

Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FACILITADOR SOCIAL DE OFICINAS:

1. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004; princípios e organização básica do SUAS; proteção social básica e especial; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; rede socioassistencial; convivência familiar e comunitária.
2. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV: objetivos, público atendido e organização do serviço; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009, no que se refere ao SCFV; prevenção de situações de risco social; fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; desenvolvimento da autonomia e do protagonismo dos usuários; atividades organizadas por ciclos de vida; complementaridade entre o SCFV e o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; articulação com a equipe de referência do CRAS.
3. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS: objetivos e organização de oficinas; planejamento de atividades coletivas; definição de temas, metodologias, recursos e materiais; organização de espaços e cronogramas; dinâmicas de grupo; atividades lúdicas, recreativas, artísticas, culturais e educativas; utilização de jogos e brincadeiras como instrumentos de socialização; estímulo à criatividade, à cooperação e à participação; adaptação das atividades às características e necessidades dos participantes; acompanhamento e registro das atividades desenvolvidas.
4. DESENVOLVIMENTO HUMANO, INCLUSÃO E CONVIVÊNCIA SOCIAL: características gerais do desenvolvimento humano nas diferentes fases da vida; relações interpessoais e convivência em grupo; respeito à diversidade; inclusão de pessoas com deficiência; acessibilidade nas atividades; valorização das diferenças individuais e culturais; prevenção de discriminação, preconceito e violência; comunicação respeitosa; manejo de conflitos cotidianos e encaminhamento de situações que exijam intervenção da equipe técnica; incentivo à participação, à autonomia e ao fortalecimento de vínculos sociais.
5. DIREITOS SOCIAIS E PROTEÇÃO DOS USUÁRIOS: direitos fundamentais e proteção integral de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; direitos da pessoa idosa – Lei Federal nº 10.741/2003; direitos da pessoa com deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015; noções de prevenção de negligência, discriminação e violência; identificação de situações que demandem comunicação à equipe técnica responsável; respeito à dignidade, à privacidade e aos direitos dos usuários dos serviços socioassistenciais.
6. ATUAÇÃO PRÁTICA E ÉTICA DO FACILITADOR SOCIAL: atribuições e limites da atuação do facilitador de oficinas; relacionamento com usuários, famílias e equipe de trabalho; postura ética, responsabilidade, pontualidade e organização; recepção respeitosa e incentivo à participação nas atividades; trabalho em equipe; comunicação de intercorrências aos profissionais responsáveis; cuidados com materiais, equipamentos e espaços utilizados; segurança durante as atividades; sigilo e proteção das informações dos participantes; registro de frequência e das atividades realizadas; avaliação da participação e dos resultados das oficinas.

Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE GESTOR DE BOLSA FAMÍLIA:

1. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004; princípios e organização básica do SUAS; proteção social básica e especial; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; serviços, programas e benefícios socioassistenciais; articulação entre transferência de renda, proteção social e acesso a direitos.
2. PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS: objetivos, público beneficiário e organização do programa; Lei Federal nº 14.601/2023 e Decreto Federal nº 12.064/2024, com alterações posteriores; critérios de elegibilidade e ingresso; composição dos benefícios; regras de manutenção e desligamento; regra de proteção; procedimentos de gestão de benefícios previstos na Portaria MDS nº 897/2023 e alterações; bloqueio, suspensão e cancelamento de benefícios; revisão de elegibilidade e atualização das informações; orientação e atendimento às famílias beneficiárias.
3. CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL: finalidade, organização e utilização do Cadastro Único; Decreto Federal nº 11.016/2022; Portaria MC nº 810/2022 e alterações posteriores; identificação e caracterização das famílias; composição familiar, renda e condições socioeconômicas; procedimentos de inclusão, atualização e revisão cadastral; averiguação cadastral; identificação de inconsistências; utilização do CPF na identificação cadastral; procedimentos relativos às famílias unipessoais e às entrevistas domiciliares, conforme regulamentação vigente; busca ativa; organização dos atendimentos; qualidade, atualização e proteção das informações cadastrais.
4. GESTÃO MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: organização da gestão descentralizada; atribuições e responsabilidades da gestão municipal; adesão ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único, conforme a Portaria MDS nº 1.030/2024; planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades municipais; organização das equipes de atendimento e cadastramento; articulação com os órgãos gestores estaduais e federais; integração entre assistência social, saúde e educação; articulação com a rede socioassistencial; orientação aos profissionais e às famílias; participação e controle social; organização de fluxos de atendimento e encaminhamento de demandas.
5. CONDICIONALIDADES E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS: condicionalidades do Programa Bolsa Família nas áreas de saúde e educação; Portaria MDS nº 1.058/2025 e alterações posteriores; noções das normas interministeriais vigentes sobre acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação; responsabilidades dos órgãos envolvidos; acompanhamento da frequência escolar e das ações de saúde; registro e monitoramento das informações; identificação de situações de não cumprimento; repercussões sobre os benefícios; recursos administrativos; Sistema de Condicionalidades – SICON; articulação com os serviços socioassistenciais; acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social; orientação e prevenção de situações que comprometam o acesso aos direitos.
6. MONITORAMENTO E CONTROLE DA GESTÃO MUNICIPAL: Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único – IGD-PBF; Portaria MDS nº 1.041/2024 e alterações posteriores, especialmente a Portaria MDS nº 1.151/2026; finalidade e utilização dos indicadores de gestão; acompanhamento de resultados; planejamento e monitoramento das atividades municipais; noções sobre a aplicação dos recursos destinados à gestão descentralizada; participação dos conselhos de assistência social no controle social; identificação e comunicação de

inconsistências; prevenção de irregularidades; organização e interpretação de relatórios administrativos e gerenciais simples.
7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ATENDIMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS: noções sobre os sistemas oficiais utilizados na gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família; consulta, registro, atualização e acompanhamento de informações; organização de documentos e relatórios; atendimento humanizado e orientação às famílias; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI; sigilo e confidencialidade; segurança no acesso aos sistemas; proteção e compartilhamento autorizado de dados pessoais; ética e responsabilidade no tratamento das informações.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL:
1. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004; princípios, diretrizes e organização básica do SUAS; proteção social básica e especial; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; serviços, programas e benefícios socioassistenciais; rede de proteção social; convivência familiar e comunitária.
2. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV: objetivos, público atendido e organização do serviço; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009, no que se refere ao SCFV; caráter preventivo e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; desenvolvimento da autonomia, da participação e do protagonismo dos usuários; organização de grupos por ciclos de vida e percursos; convivência intergeracional; eixos orientadores das atividades socioeducativas; complementaridade entre o SCFV e o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; articulação com a equipe de referência do CRAS.
3. ATRIBUIÇÕES E ATUAÇÃO DO ORIENTADOR SOCIAL: Resolução CNAS nº 9/2014, especialmente as disposições relativas à ocupação de Orientador Social ou Educador Social; funções e responsabilidades do orientador social nos serviços socioassistenciais; recepção e orientação cotidiana dos usuários; organização, mediação e acompanhamento de grupos; desenvolvimento de atividades socioeducativas e de convivência; estímulo à participação social; apoio às ações comunitárias e de busca ativa, conforme orientação da equipe responsável; acompanhamento da frequência e da participação dos usuários; elaboração de registros das atividades; identificação e comunicação de situações relevantes à equipe técnica; participação em reuniões de planejamento e avaliação; limites da atuação profissional.
4. DESENVOLVIMENTO HUMANO, INCLUSÃO E CONVIVÊNCIA SOCIAL: características gerais do desenvolvimento humano na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento; relações familiares e comunitárias; comunicação interpessoal e escuta respeitosa; convivência em grupo; respeito à diversidade; inclusão social e acessibilidade; prevenção de preconceito, discriminação e violência; manejo de conflitos cotidianos; fortalecimento da autoestima, da autonomia e do protagonismo; participação social e exercício da cidadania; promoção de relações respeitosas e solidárias.
5. DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO DOS USUÁRIOS: direitos fundamentais e proteção integral de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; direitos da pessoa idosa – Lei Federal nº 10.741/2003; direitos da pessoa com deficiência – Lei

Federal nº 13.146/2015; noções sobre vulnerabilidade e risco social; prevenção e identificação de situações de negligência, discriminação e violência; respeito à dignidade, à privacidade e aos direitos dos usuários; comunicação de situações que demandem intervenção da equipe técnica ou dos serviços competentes.
6. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS, ÉTICA E TRABALHO EM EQUIPE: planejamento, organização e execução de atividades coletivas e comunitárias; dinâmicas de grupo; jogos, brincadeiras e atividades lúdicas, culturais, recreativas e educativas; estratégias de integração, socialização e cooperação; adaptação das atividades às características dos participantes; organização de espaços e materiais; cuidados com a segurança dos usuários; acompanhamento e avaliação das atividades; registros de frequência e participação; postura ética e responsabilidade profissional; atendimento humanizado e não discriminatório; sigilo e proteção das informações pessoais; comunicação com usuários, famílias e profissionais; trabalho em equipe e articulação com a rede socioassistencial; encaminhamento de demandas aos profissionais responsáveis.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF):
1. FUNDAMENTOS, ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM: fundamentos técnicos e científicos da Enfermagem; princípios da assistência humanizada; Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto Federal nº 94.406/1987 – regulamentação do exercício profissional da Enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN nº 564/2017; competências, atribuições e responsabilidades do técnico em Enfermagem; limites de atuação e supervisão pelo enfermeiro; Processo de Enfermagem e participação do técnico, conforme a Resolução COFEN nº 736/2024; implementação e checagem dos cuidados prescritos; registros e anotações de Enfermagem; comunicação de intercorrências; sigilo profissional; segurança e direitos do paciente.
2. PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS FUNDAMENTAIS DE ENFERMAGEM: higiene, conforto, mobilização e posicionamento do paciente; técnicas de assepsia e antissepsia; higienização das mãos; utilização de equipamentos de proteção individual; aferição, registro e interpretação básica dos sinais vitais: temperatura, pulso, frequência respiratória, pressão arterial e saturação periférica de oxigênio; avaliação e registro da dor; medidas antropométricas; glicemia capilar; coleta, identificação, acondicionamento e encaminhamento de materiais para exames laboratoriais; administração de oxigênio conforme prescrição e protocolos; cuidados com dispositivos e sondas, observadas as competências profissionais; prevenção de lesões por pressão; cuidados com a integridade da pele; balanço hídrico; observação e registro de alterações clínicas; preparo do paciente para exames e procedimentos; identificação correta do paciente; organização, limpeza e conservação de materiais e equipamentos assistenciais.
3. ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E CÁLCULOS APLICADOS À ENFERMAGEM: princípios básicos de farmacologia; formas farmacêuticas; vias de administração de medicamentos: oral, sublingual, tópica, oftálmica, otológica, nasal, retal, intradérmica, subcutânea, intramuscular e intravenosa; preparo, diluição e administração de medicamentos conforme prescrição e competências profissionais; conferência da prescrição e identificação correta do paciente e do medicamento; princípios de segurança na administração de medicamentos; prevenção de erros de medicação; cálculo de doses, concentrações e volumes; conversão de unidades de medida; regra

de três aplicada à administração de medicamentos; cálculo de gotejamento e velocidade de infusão; cuidados com medicamentos potencialmente perigosos; armazenamento, conservação e controle de validade; identificação e comunicação de reações adversas e erros de medicação; descarte seguro de materiais perfurocortantes.
4. IMUNIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM SALA DE VACINA: fundamentos da imunização; Programa Nacional de Imunizações – PNI; Calendário Nacional de Vacinação e recomendações oficiais vigentes; tipos de vacinas e imunobiológicos; indicações, contraindicações e precauções; vias, locais e técnicas de administração; preparo, conservação e manuseio dos imunobiológicos; rede de frio; controle e monitoramento da temperatura; organização e funcionamento da sala de vacinação; registro das doses administradas; avaliação da situação vacinal e identificação de esquemas incompletos; condutas diante de atrasos vacinais conforme recomendações oficiais; eventos supostamente atribuíveis à vacinação ou imunização – ESAVI; identificação, comunicação e notificação de eventos; prevenção de erros de imunização; gerenciamento de resíduos na sala de vacina; busca ativa de pessoas com vacinação em atraso.
5. CURATIVOS, FERIDAS, BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÕES: classificação e características das feridas; fases da cicatrização; observação das condições da pele e das lesões; técnicas de limpeza, proteção e realização de curativos conforme prescrição e protocolos; tipos de coberturas e suas finalidades gerais; identificação e comunicação de sinais de infecção e outras complicações; cuidados com lesões por pressão e feridas crônicas, observadas as competências profissionais; precauções-padrão e precauções baseadas na transmissão; prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; processamento e armazenamento de produtos para saúde; uso correto de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes com material biológico; condutas imediatas após exposição ocupacional; Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; RDC ANVISA nº 222/2018 – boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde; segregação, acondicionamento e descarte de resíduos e materiais perfurocortantes.
6. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DA MULHER, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: cuidados de Enfermagem no pré-natal de risco habitual, conforme competências profissionais; aferição de sinais vitais, medidas antropométricas e orientações à gestante; identificação e comunicação de sinais de alerta na gestação; cuidados básicos no puerpério; promoção e apoio ao aleitamento materno; cuidados com o recém-nascido; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; antropometria infantil e registros na Caderneta da Criança; orientações sobre alimentação, higiene e prevenção de acidentes; identificação de sinais de desidratação e agravamento clínico; cuidados de Enfermagem em situações frequentes da infância; imunização da criança e do adolescente; saúde sexual e reprodutiva; prevenção de infecções sexualmente transmissíveis – IST; acolhimento e orientação de adolescentes; identificação e comunicação de suspeitas de violência e negligência.
7. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DO ADULTO E DA PESSOA IDOSA: cuidados de Enfermagem às pessoas com hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, obesidade e outras condições crônicas prevalentes; aferição e monitoramento de parâmetros clínicos; glicemia capilar; identificação de sinais de hipoglicemia e hiperglicemia; cuidados com os pés da pessoa com diabetes; orientações sobre adesão ao tratamento, alimentação saudável, atividade física e autocuidado; cuidados de Enfermagem às pessoas com doenças respiratórias e cardiovasculares; identificação de sinais de agravamento; assistência à pessoa idosa; alterações fisiológicas do envelhecimento; prevenção de quedas, desidratação e lesões por pressão; cuidados com pessoas com mobilidade reduzida ou dependência funcional; cuidados domiciliares; orientação aos familiares

e cuidadores; assistência e acolhimento de pessoas com sofrimento psíquico, respeitando as competências profissionais.
8. URGÊNCIAS, EMERGÊNCIAS E PRIMEIROS SOCORROS: avaliação inicial e identificação de situações de urgência e emergência; reconhecimento de alterações do nível de consciência, respiração e circulação; sinais de gravidade e comunicação imediata à equipe responsável; suporte básico de vida – SBV; reconhecimento da parada cardiorrespiratória; ressuscitação cardiopulmonar – RCP e utilização do desfibrilador externo automático – DEA, conforme treinamento e protocolos vigentes; primeiros socorros em casos de obstrução de vias aéreas por corpo estranho, desmaios, convulsões, hemorragias, queimaduras, intoxicações e traumatismos; reconhecimento de sinais sugestivos de acidente vascular cerebral – AVC, infarto agudo do miocárdio e choque; cuidados iniciais e acionamento dos serviços de urgência; segurança do paciente e do profissional durante o atendimento.
9. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, ATENÇÃO PRIMÁRIA E ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e alterações posteriores; Estratégia Saúde da Família – ESF; atribuições do técnico em Enfermagem na Atenção Primária; acolhimento e atendimento humanizado; territorialização e trabalho em equipe; promoção da saúde e prevenção de agravos; visitas domiciliares e ações comunitárias; educação em saúde; acompanhamento de pessoas com condições crônicas; vigilância epidemiológica e notificação compulsória; prevenção e controle de doenças transmissíveis; registros das atividades e utilização dos sistemas de informação da Atenção Primária, no âmbito das atribuições profissionais; articulação com os demais integrantes da equipe de Saúde da Família.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VISITADOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):
1. DESENVOLVIMENTO INFANTIL E PRIMEIRA INFÂNCIA: conceito e importância da primeira infância; crescimento e desenvolvimento da criança de zero a seis anos; desenvolvimento físico, motor, emocional, social e da linguagem; principais características do desenvolvimento infantil nas diferentes idades; importância da família, do ambiente e das brincadeiras para o desenvolvimento da criança; respeito às diferenças e ao ritmo de desenvolvimento de cada criança; identificação de situações que necessitem de orientação ou acompanhamento pelos serviços competentes.
2. BRINCADEIRAS E ATIVIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO INFANTIL: importância das brincadeiras na aprendizagem e no desenvolvimento; atividades lúdicas adequadas à idade da criança; brincadeiras com objetos e materiais disponíveis em casa; músicas, histórias, desenhos, jogos e atividades de movimento; estímulo à comunicação, à criatividade e à convivência; participação dos pais e responsáveis nas brincadeiras; atividades que favoreçam a autonomia e a interação familiar; inclusão de crianças com deficiência nas atividades.
3. VISITAS DOMICILIARES E ATIVIDADES DO VISITADOR: objetivos e importância das visitas domiciliares; planejamento e organização das visitas; acolhimento e comunicação com as famílias; respeito à rotina e à realidade de cada família; observação das condições de cuidado e desenvolvimento da criança; orientação aos pais e responsáveis; demonstração de brincadeiras e atividades para realização em família; acompanhamento das orientações realizadas; preenchimento de fichas e registros das visitas; comunicação de dificuldades e necessidades identificadas; trabalho

em equipe e acompanhamento pela supervisão; responsabilidades e limites da atuação do visitador.
4. FAMÍLIA, CUIDADOS E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS: importância da convivência familiar para o desenvolvimento infantil; diferentes formas de organização familiar; participação dos pais e responsáveis nos cuidados com a criança; carinho, atenção, diálogo e respeito nas relações familiares; fortalecimento dos vínculos entre crianças e cuidadores; criação de ambientes seguros e acolhedores; orientação às famílias sobre a importância de brincar, conversar e interagir com a criança; respeito às diferenças sociais e culturais; apoio às famílias em situação de vulnerabilidade social.
5. SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA DA CRIANÇA: cuidados básicos com a higiene e a alimentação infantil; importância do aleitamento materno; sono, descanso e rotina da criança; prevenção de acidentes domésticos; cuidados com a segurança da criança no ambiente familiar; importância da vacinação e do acompanhamento do crescimento e desenvolvimento nas unidades de saúde; identificação de situações que necessitem de atendimento pelos profissionais de saúde; prevenção da violência e da negligência infantil; cuidados e atenção às crianças com deficiência.
6. PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA: objetivos e importância do Programa Criança Feliz; promoção do desenvolvimento infantil e fortalecimento dos vínculos familiares; acompanhamento de gestantes, crianças e suas famílias; importância das visitas domiciliares; orientações e atividades realizadas com as famílias; papel do visitador e da supervisão; integração com os serviços de assistência social, saúde e educação; noções sobre o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de Zero a Seis Anos; Lei Federal nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância, em seus aspectos gerais.
7. ASSISTÊNCIA SOCIAL E REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA: noções básicas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; proteção social básica; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; importância do trabalho com famílias; identificação de situações de vulnerabilidade social; encaminhamento de demandas aos serviços competentes; importância da atuação conjunta dos serviços de assistência social, saúde e educação; papel do Conselho Tutelar na proteção dos direitos da criança.
8. DIREITOS DA CRIANÇA, ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL: direitos fundamentais da criança; Constituição Federal de 1988, art. 227; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seus aspectos gerais; direito à vida, à saúde, à educação, à proteção e à convivência familiar; respeito à criança e à família; prevenção da violência e da negligência; identificação e comunicação de suspeitas de violação de direitos; postura ética durante as visitas domiciliares; respeito, responsabilidade, pontualidade e compromisso profissional; sigilo das informações familiares; comunicação adequada e trabalho em equipe.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- **Assistente Social (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)**
- **Assistente Social (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF)**
- **Educador Físico (Programa de Academia de Saúde)**
- **Enfermeiro (Programa Saúde da Família - PSF)**
- **Fonoaudiólogo (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)**
- **Nutricionista (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)**
- **Psicólogo (Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF)**
- **Psicólogo (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)**
- **Terapeuta Ocupacional (Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF)**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO: LEITURA, INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE TEXTUAL: Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologias e gêneros textuais. Identificação do tema, da ideia central e das informações explícitas e implícitas. Inferências, pressupostos e subentendidos. Argumentação: tese, argumentos, evidências e conclusão. Relações lógico-discursivas de causa, consequência, condição, concessão, finalidade e comparação. Intertextualidade. Funções da linguagem. Coesão e coerência textuais. Progressão temática, referenciação e emprego de conectores. SEMÂNTICA E VARIAÇÃO LINGUÍSTICA: Sentido próprio e figurado das palavras. Sinonímia, antonímia, polissemia e ambiguidade. Ironia e efeitos de sentido. Relações de sentido estabelecidas por palavras, expressões e construções sintáticas. Variação linguística, níveis de linguagem, registros formais e informais e adequação da linguagem às situações comunicativas. ORTOGRAFIA E MORFOLOGIA: Ortografia oficial e acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, flexão e emprego. Tempos e modos verbais. Vozes verbais. Emprego dos pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos e relativos. Funções e valores morfossintáticos das palavras “que” e “se”. SINTAXE: Estrutura da oração e do período. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Funções sintáticas. Período simples e composto. Coordenação e subordinação. Classificação das orações coordenadas e subordinadas. Valores semânticos das conjunções e das orações. Orações reduzidas. Correlação verbal. Concordância nominal e verbal, incluindo casos especiais: sujeito composto, expressões coletivas, porcentagens e expressões partitivas. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes relativos e suas relações com a regência. Paralelismo sintático. PONTUAÇÃO E REESCRITA TEXTUAL: Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos sobre a estrutura sintática e o sentido. Correção gramatical de frases e períodos. Reescrita com preservação do sentido e da correção gramatical. Equivalência semântica entre construções. Transformação de estruturas sintáticas, vozes verbais e períodos. Substituição de palavras, expressões e conectivos. Identificação e correção de ambiguidades sintáticas e semânticas. Adequação vocabular e textual.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: CONCEITOS BÁSICOS E SISTEMAS OPERACIONAIS: Noções de hardware, software, periféricos e dispositivos de armazenamento. Sistemas operacionais Windows 11 e Linux: interface gráfica, gerenciamento de arquivos e pastas, extensões de arquivos, atalhos, configurações básicas, compactação, impressão e compartilhamento de arquivos. APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO:

Microsoft Word, Excel e PowerPoint (Microsoft 365) e LibreOffice Writer, Calc e Impress: criação, edição, formatação, revisão, salvamento e impressão de documentos, planilhas e apresentações. Tabelas, estilos, inserção de elementos e exportação de arquivos. Planilhas eletrônicas: fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE, CONT.SE e SOMASE), referências relativas e absolutas, classificação, filtros e gráficos. INTERNET E CORREIO ELETRÔNICO: Navegadores e mecanismos de busca. Pesquisa e avaliação de informações na internet. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos, cópia e cópia oculta. Serviços de armazenamento em nuvem, compartilhamento de arquivos e ferramentas de colaboração e videoconferência. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS: Princípios básicos de segurança da informação. Senhas, autenticação multifator, cópias de segurança e recuperação de arquivos. Ameaças digitais: vírus, malware, phishing, engenharia social e ransomware. Navegação segura, proteção de informações e cuidados com arquivos e links suspeitos. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): noções de dados pessoais, privacidade e boas práticas de proteção de dados no serviço público. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: Noções de inteligência artificial generativa. Aplicações em atividades administrativas, limitações, verificação de informações produzidas e cuidados com dados pessoais e informações sigilosas.

SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO: FUNDAMENTOS, LEGISLAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO SUS: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200. Lei Federal nº 8.080/1990: princípios, diretrizes, objetivos, organização, competências e funcionamento do SUS. Lei Federal nº 8.142/1990: participação da comunidade e transferências de recursos financeiros. Decreto Federal nº 7.508/2011: organização do SUS, Regiões de Saúde, Redes de Atenção à Saúde e planejamento. Lei Complementar nº 141/2012: financiamento e aplicação de recursos na saúde. Universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização e hierarquização. Controle social: Conselhos e Conferências de Saúde. Níveis de atenção à saúde. Instrumentos de planejamento e gestão. Sistemas de informação e indicadores de saúde. ATENÇÃO PRIMÁRIA E POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE: Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e alterações vigentes). Estratégia Saúde da Família. Territorialização, cadastramento e acompanhamento das famílias. Acesso, acolhimento, vínculo e continuidade do cuidado. Trabalho em equipe multiprofissional. Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e da pessoa idosa. Saúde mental e atenção às populações em situação de vulnerabilidade. Política Nacional de Promoção da Saúde. VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Política Nacional de Vigilância em Saúde (Resolução CNS nº 588/2018). Vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador. Lei Federal nº 6.259/1975: vigilância epidemiológica e imunizações. Lei Federal nº 9.782/1999: Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Anvisa. Investigação epidemiológica e controle de doenças e agravos. Notificação compulsória: conceitos, responsabilidades e lista nacional, conforme Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017, Anexo V, e alterações vigentes. Programa Nacional de Imunizações: calendário vacinal, conservação de imunobiológicos e rede de frio. Prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis. HUMANIZAÇÃO, DIREITOS DOS PACIENTES E SEGURANÇA DO PACIENTE: Política Nacional de Humanização. Atendimento humanizado, comunicação, ética e sigilo profissional. Lei Federal nº 15.378/2026 (Estatuto dos Direitos do Paciente): direitos, responsabilidades, informação, consentimento informado, privacidade e acesso ao prontuário. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): proteção de dados pessoais sensíveis relacionados à saúde. Programa Nacional de Segurança do Paciente (Portaria GM/MS nº 529/2013). RDC Anvisa nº 36/2013: ações para segurança do paciente.

Prevenção de incidentes e eventos adversos. Protocolos básicos de segurança do paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF):

1. FUNDAMENTOS, ÉTICA E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO SERVIÇO SOCIAL: fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; questão social e suas expressões; políticas sociais e direitos sociais; projeto ético-político profissional; instrumentalidade do Serviço Social; competências e atribuições profissionais; planejamento, execução e avaliação de ações profissionais; estudos sociais, relatórios, pareceres e registros técnicos; sigilo profissional. Lei Federal nº 8.662/1993 – regulamentação da profissão; Código de Ética Profissional do Assistente Social – Resolução CFESS nº 273/1993; Resolução CFESS nº 1.114/2025 – condições éticas e técnicas para o exercício profissional; Resolução CFESS nº 1.098/2025 – salvaguarda de documentos técnicos e documentos técnicos sigilosos.
2. SERVIÇO SOCIAL NA POLÍTICA DE SAÚDE: saúde como direito social; determinantes sociais da saúde; desigualdades sociais e acesso aos serviços; acolhimento e escuta qualificada; orientação social; acompanhamento de usuários e famílias; trabalho com grupos; visitas domiciliares; educação em saúde; participação social; trabalho interdisciplinar e intersetorial; identificação de demandas sociais relacionadas à saúde; avaliação das condições sociofamiliares; Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde (CFESS, 2010).
3. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; princípios, diretrizes e organização do SUS; regionalização, hierarquização, integralidade, equidade, participação social e controle social; organização da Rede de Atenção à Saúde.
4. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e consolidada no Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, com alterações posteriores; Política Estadual de Atenção Primária à Saúde de Minas Gerais – PEAPS/MG, Resolução SES/MG nº 7.609/2021; Estratégia Saúde da Família – ESF; territorialização e diagnóstico das necessidades de saúde; organização e processo de trabalho na Atenção Primária à Saúde; ações de promoção da saúde e prevenção de agravos.
5. EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS E APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA: NASF-AB e evolução da organização do apoio multiprofissional; equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti, conforme regulamentação vigente, especialmente a Portaria GM/MS nº 9.584/2025; organização e processo de trabalho das equipes multiprofissionais; apoio matricial; discussão de casos; atendimento compartilhado; Projeto Terapêutico Singular – PTS; ações individuais, coletivas e domiciliares; atividades educativas e comunitárias; articulação com a Rede de Atenção à Saúde.
6. PROTEÇÃO SOCIAL, DIREITOS E ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL: vulnerabilidade e risco social; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único de Assistência Social – SUAS e sua articulação com o SUS; rede socioassistencial; proteção social básica e especial; CRAS e CREAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009; encaminhamento e acompanhamento de usuários; direitos das crianças e adolescentes, das pessoas idosas e das pessoas com deficiência; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL (PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF):

1. FUNDAMENTOS, ÉTICA E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO SERVIÇO SOCIAL: fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; questão social e suas expressões; políticas sociais e direitos sociais; projeto ético-político profissional; instrumentalidade do Serviço Social; competências e atribuições profissionais; planejamento, execução, monitoramento e avaliação de ações profissionais; estudos sociais, relatórios, pareceres e registros técnicos; sigilo profissional; trabalho interdisciplinar e intersetorial. Lei Federal nº 8.662/1993 – regulamentação da profissão; Código de Ética Profissional do Assistente Social – Resolução CFESS nº 273/1993; Resolução CFESS nº 1.114/2025 – condições éticas e técnicas para o exercício profissional; Resolução CFESS nº 1.098/2025 – salvaguarda de documentos técnicos e documentos técnicos sigilosos.
2. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33/2012; princípios, diretrizes e organização do SUAS; proteção social básica e especial; matricialidade sociofamiliar; territorialização; vigilância socioassistencial; participação e controle social.
3. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E ATUAÇÃO NO CRAS: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: objetivos, funções, organização e serviços ofertados; equipes de referência e trabalho interdisciplinar; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269/2006, com texto publicado pela Resolução CNAS nº 1/2007; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; articulação entre CRAS, CREAS e rede socioassistencial.
4. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF: objetivos, princípios, público atendido e organização do serviço; trabalho social com famílias; fortalecimento da função protetiva da família e dos vínculos familiares e comunitários; autonomia e protagonismo das famílias; prevenção de situações de risco social; acolhida; atendimento particularizado e coletivo; acompanhamento familiar continuado; planos de acompanhamento familiar; oficinas com famílias; ações comunitárias; visitas domiciliares; busca ativa; encaminhamentos; planejamento, registro e avaliação das ações; Orientações Técnicas sobre o PAIF – volumes 1 e 2 (MDS, 2012).
5. VULNERABILIDADE SOCIAL, BENEFÍCIOS E ACESSO A DIREITOS: pobreza, desigualdade, exclusão social, vulnerabilidade e risco social; diagnóstico socioterritorial; identificação de demandas e potencialidades das famílias; benefícios eventuais; Benefício de Prestação Continuada – BPC; Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto Federal nº 11.016/2022; Programa Bolsa Família – Lei Federal nº 14.601/2023; acesso a serviços, programas e benefícios socioassistenciais; orientação e encaminhamento de usuários; articulação com as políticas públicas de saúde, educação, habitação, trabalho e renda.
6. DIREITOS HUMANOS, PROTEÇÃO SOCIAL E TRABALHO EM REDE: direitos humanos e cidadania; direitos das crianças e adolescentes, das pessoas idosas e das pessoas com deficiência; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; prevenção e enfrentamento de situações de violência, negligência e violação de direitos; identificação de situações que demandem encaminhamento à proteção social especial e aos órgãos

do Sistema de Garantia de Direitos; articulação intersetorial e acompanhamento das famílias pela rede de proteção social.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO (PROGRAMA DE ACADEMIA DE SAÚDE):

1. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO FÍSICA E EXERCÍCIO PROFISSIONAL: fundamentos científicos e pedagógicos da Educação Física; anatomia humana aplicada ao movimento; fisiologia do exercício; cinesiologia e biomecânica; capacidades físicas e habilidades motoras; desenvolvimento motor e aprendizagem motora; princípios éticos e responsabilidades profissionais; Lei Federal nº 9.696/1998 e alterações – regulamentação da profissão de Educação Física; competências e atribuições do profissional de Educação Física; atuação profissional na promoção da saúde e da qualidade de vida.
2. ATIVIDADE FÍSICA, AVALIAÇÃO E PRESCRIÇÃO DE EXERCÍCIOS: conceitos de atividade física, exercício físico, práticas corporais, aptidão física e comportamento sedentário; princípios do treinamento físico; avaliação da aptidão física e da capacidade funcional; planejamento, prescrição, orientação e acompanhamento de exercícios físicos; individualização, intensidade, frequência, duração e progressão dos exercícios; exercícios aeróbicos, resistidos, de flexibilidade, equilíbrio e coordenação motora; aquecimento e recuperação; monitoramento do esforço; prevenção de lesões; segurança na prática de exercícios; identificação de sinais de alerta e necessidade de encaminhamento para avaliação por outros profissionais de saúde.
3. PRÁTICAS CORPORAIS E ATIVIDADES FÍSICAS PARA DIFERENTES PÚBLICOS: recomendações de atividade física nas diferentes fases da vida; práticas corporais para crianças, adolescentes, adultos, pessoas idosas e gestantes; envelhecimento ativo, autonomia funcional e prevenção de quedas; inclusão de pessoas com deficiência e adaptação de atividades; atividade física para pessoas com hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade e outras condições crônicas, observadas as recomendações e limitações individuais; atividades recreativas, jogos, danças, caminhadas, ginástica e exercícios em grupo; estratégias de adesão e permanência em programas de atividade física; Guia de Atividade Física para a População Brasileira (Ministério da Saúde, 2021).
4. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E PROMOÇÃO DA SAÚDE: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Atenção Primária à Saúde – APS; Estratégia Saúde da Família – ESF; Política Nacional de Promoção da Saúde – PNPS, constante do Anexo I da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017; determinantes sociais da saúde; promoção de modos de vida saudáveis; prevenção de doenças crônicas não transmissíveis; redução do comportamento sedentário; educação em saúde; trabalho interdisciplinar e intersetorial.
5. PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE: objetivos, princípios, diretrizes, organização e funcionamento do Programa Academia da Saúde; Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, Título I, Capítulo I, Seção I, com alterações posteriores, especialmente as introduzidas pela Portaria GM/MS nº 10.244/2026; eixos de atuação do programa; práticas corporais e atividades físicas; produção do cuidado integral e de modos de vida saudáveis; promoção da alimentação adequada e saudável; práticas integrativas e complementares em saúde; práticas artísticas e culturais; educação em saúde; práticas antirracistas, territórios saudáveis e envelhecimento ativo; mobilização

comunitária; articulação com as equipes da Atenção Primária à Saúde e com os demais serviços do território.
6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE MUNICIPAL: identificação das necessidades e características da população; planejamento e organização de atividades individuais e coletivas; desenvolvimento de ações educativas e comunitárias; utilização de espaços públicos e equipamentos comunitários; acessibilidade e inclusão nas atividades; estratégias de participação e motivação dos usuários; acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas; registro das ações; articulação com profissionais de saúde e demais serviços municipais; aplicação dos conhecimentos técnicos a situações práticas do Programa Academia da Saúde.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF):
1. FUNDAMENTOS, ÉTICA E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA ENFERMAGEM: fundamentos científicos e técnicos da Enfermagem; competências, atribuições e responsabilidades profissionais; Lei Federal nº 7.498/1986 – regulamentação do exercício da Enfermagem; Decreto Federal nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN nº 564/2017; Processo de Enfermagem – Resolução COFEN nº 736/2024; avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação e evolução de enfermagem; consulta de enfermagem; exame físico e avaliação clínica; registros e documentação profissional; sigilo, humanização da assistência e segurança do paciente.
2. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; regionalização, hierarquização, integralidade, equidade e participação social; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e consolidada no Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, com alterações posteriores; Política Estadual de Atenção Primária à Saúde de Minas Gerais – PEAPS/MG, Resolução SES/MG nº 7.609/2021; Estratégia Saúde da Família – ESF; territorialização, adscrição da população, cadastramento, acolhimento, acesso e coordenação do cuidado; trabalho multiprofissional e intersetorial; visitas domiciliares e educação em saúde.
3. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DA MULHER, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: atenção à saúde sexual e reprodutiva; planejamento reprodutivo; assistência ao pré-natal de risco habitual; identificação de sinais de risco na gestação; cuidados no puerpério; aleitamento materno; prevenção e rastreamento do câncer do colo do útero e do câncer de mama, conforme diretrizes nacionais vigentes; prevenção e manejo inicial de infecções sexualmente transmissíveis; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; puericultura; alimentação e nutrição na infância; atenção à saúde do recém-nascido; prevenção de agravos e identificação de sinais de alerta; saúde do adolescente; ações de promoção da saúde e prevenção de violências.
4. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DO ADULTO E DA PESSOA IDOSA: avaliação das condições de saúde e identificação de fatores de risco; prevenção e acompanhamento de doenças crônicas não transmissíveis; hipertensão arterial sistêmica; diabetes mellitus; obesidade; doenças cardiovasculares e respiratórias prevalentes; cuidados com pessoas com limitações funcionais; saúde da pessoa idosa; avaliação multidimensional, prevenção de quedas e promoção da

autonomia; saúde mental na Atenção Primária; acolhimento e acompanhamento de pessoas em sofrimento psíquico; cuidados paliativos e atenção domiciliar; orientação ao autocuidado e adesão ao tratamento.
5. PROCEDIMENTOS, CUIDADOS E SEGURANÇA NA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM: avaliação de sinais vitais e parâmetros clínicos; administração segura de medicamentos; cálculos de dosagem e diluição; vias de administração; cuidados com dispositivos e acessos; coleta de materiais para exames; curativos e tratamento de feridas; prevenção e controle de infecções; precauções-padrão e medidas de biossegurança; higienização das mãos; processamento e conservação de materiais; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; prevenção de eventos adversos; identificação e atendimento inicial de situações de urgência e emergência na Atenção Primária; suporte básico de vida; reconhecimento de sinais de gravidade e encaminhamento oportuno.
6. IMUNIZAÇÃO, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E CONTROLE DE AGRAVOS: Programa Nacional de Imunizações – PNI; Calendário Nacional de Vacinação vigente e recomendações técnicas do Ministério da Saúde; indicações, contraindicações, conservação, armazenamento e administração de imunobiológicos; rede de frio; eventos supostamente atribuíveis à vacinação ou imunização; vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública, conforme o Anexo 1 do Anexo V da Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017 e alterações; investigação e acompanhamento de casos; prevenção e controle de doenças transmissíveis; tuberculose, hanseníase, dengue, chikungunya, zika, infecções respiratórias e infecções sexualmente transmissíveis; medidas de prevenção, orientação e acompanhamento na Atenção Primária; ações coletivas de vigilância e educação em saúde.
7. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO TRABALHO DE ENFERMAGEM NA SAÚDE DA FAMÍLIA: planejamento, organização, supervisão e avaliação das atividades da equipe de enfermagem; atribuições do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família; protocolos assistenciais e linhas de cuidado; estratificação de risco e acompanhamento de condições prioritárias; organização da demanda espontânea e programada; busca ativa e acompanhamento de usuários; indicadores de saúde e avaliação das ações; registros em prontuário e sistemas de informação da Atenção Primária; articulação com agentes comunitários de saúde e demais profissionais; educação permanente; continuidade do cuidado e encaminhamento na Rede de Atenção à Saúde; aplicação dos conhecimentos técnicos e da legislação a situações práticas da assistência de enfermagem na saúde municipal.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF):
1. FUNDAMENTOS, ÉTICA E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA FONOAUDIOLOGIA: fundamentos científicos e técnicos da Fonoaudiologia; anatomia e fisiologia dos sistemas relacionados à audição, comunicação humana, voz, fala e deglutição; competências, atribuições e responsabilidades profissionais; Lei Federal nº 6.965/1981 e Decreto Federal nº 87.218/1982 – regulamentação da profissão de fonoaudiólogo; Código de Ética da Fonoaudiologia – Resolução CFFa nº 640/2021; avaliação, diagnóstico, planejamento terapêutico e intervenção fonoaudiológica; elaboração de documentos profissionais, conforme a Resolução CFFa nº 645/2021; sigilo profissional, humanização e segurança na assistência.
2. LINGUAGEM, FALA E COMUNICAÇÃO HUMANA: aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; desenvolvimento da comunicação nas diferentes fases da vida; atrasos e alterações

do desenvolvimento da linguagem; transtornos dos sons da fala; alterações da fluência; dificuldades relacionadas à leitura e à escrita; alterações da comunicação associadas ao transtorno do espectro autista e a outras condições do neurodesenvolvimento; alterações neurológicas da linguagem e da fala, incluindo afasias e disartrias; avaliação e intervenção fonoaudiológica; identificação precoce de alterações; orientação às famílias e aos cuidadores; comunicação suplementar e alternativa.
3. AUDIOLOGIA E SAÚDE AUDITIVA: anatomia e fisiologia da audição; desenvolvimento das habilidades auditivas; prevenção e identificação de alterações auditivas; sinais e sintomas de perdas auditivas; fundamentos da avaliação audiológica; triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento auditivo infantil; saúde auditiva de crianças, adultos e pessoas idosas; presbiacusia; repercussões das perdas auditivas na comunicação e na qualidade de vida; educação em saúde auditiva; orientação aos usuários e familiares; encaminhamento e acompanhamento na rede de atenção à saúde auditiva.
4. MOTRICIDADE OROFACIAL, VOZ E DEGLUTIÇÃO: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição; desenvolvimento das funções orofaciais; alterações miofuncionais orofaciais; aleitamento materno e dificuldades relacionadas à sucção e à alimentação infantil; fundamentos da produção vocal; alterações da voz e disfonias; prevenção de agravos e promoção da saúde vocal; alterações da deglutição e disfagia; identificação de sinais de risco para broncoaspiração; avaliação e intervenção fonoaudiológica; orientação a usuários, familiares e cuidadores; atuação interdisciplinar e encaminhamento de situações que exijam atenção especializada.
5. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e consolidada no Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, com alterações posteriores; Estratégia Saúde da Família – ESF; territorialização, acolhimento, integralidade e coordenação do cuidado; promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde; atenção à pessoa com deficiência; acessibilidade comunicacional; trabalho interdisciplinar e intersetorial.
6. ATUAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA NAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA: Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF e NASF-AB: fundamentos e evolução do apoio multiprofissional; equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti, conforme a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017 e alterações introduzidas pela Portaria GM/MS nº 9.584/2025; atribuições do fonoaudiólogo na Atenção Primária; apoio matricial, cuidado compartilhado e Projeto Terapêutico Singular – PTS; identificação das necessidades de saúde da população; ações de promoção da saúde da comunicação humana; prevenção e identificação precoce de alterações fonoaudiológicas; atendimentos individuais, compartilhados, coletivos e domiciliares; orientação familiar e educação em saúde; ações em escolas e espaços comunitários; articulação com a Estratégia Saúde da Família e com os serviços especializados; planejamento, registro e avaliação das ações fonoaudiológicas no território.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF):
1. FUNDAMENTOS, ÉTICA E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA NUTRIÇÃO: fundamentos científicos e técnicos da Nutrição; anatomia e fisiologia do sistema digestório; digestão, absorção e

metabolismo dos nutrientes; macronutrientes e micronutrientes; necessidades nutricionais e recomendações alimentares; competências, atribuições e responsabilidades profissionais; Lei Federal nº 8.234/1991 – regulamentação da profissão de nutricionista; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista – Resolução CFN nº 599/2018; avaliação, diagnóstico e acompanhamento nutricional; prescrição dietética; elaboração de registros e documentos profissionais; sigilo, ética e humanização da assistência.

2. AVALIAÇÃO NUTRICIONAL E VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: métodos e instrumentos de avaliação do estado nutricional; avaliação antropométrica, clínica, alimentar e bioquímica; peso, estatura, índice de massa corporal, circunferências corporais e indicadores nutricionais; interpretação de indicadores antropométricos nos diferentes ciclos de vida; avaliação do crescimento infantil; identificação de riscos e alterações nutricionais; métodos de avaliação do consumo alimentar; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN; marcadores de consumo alimentar; coleta, registro, interpretação e utilização das informações nutricionais; planejamento de ações de prevenção e acompanhamento de agravos nutricionais.

3. ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO NOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA: necessidades nutricionais e recomendações alimentares na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento; alimentação da gestante e da nutriz; aleitamento materno e alimentação complementar; prevenção de deficiências nutricionais; alimentação de crianças menores de dois anos; formação de hábitos alimentares saudáveis; alimentação da pessoa idosa; alterações nutricionais relacionadas ao envelhecimento; orientação nutricional individual e familiar; Guia Alimentar para a População Brasileira (Ministério da Saúde, 2014) e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos (Ministério da Saúde, 2019).

4. NUTRIÇÃO CLÍNICA E ATENÇÃO ÀS CONDIÇÕES CRÔNICAS: princípios da dietoterapia; planejamento alimentar e orientação nutricional; prevenção e cuidado nutricional da obesidade, desnutrição, diabetes mellitus, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias e doenças cardiovasculares; alimentação e nutrição nas doenças gastrointestinais prevalentes; prevenção e identificação de deficiências de vitaminas e minerais; cuidado nutricional de pessoas com restrições alimentares e necessidades específicas; promoção da autonomia e do autocuidado; adesão às orientações alimentares; acompanhamento nutricional na Atenção Primária e encaminhamento de situações que demandem atenção especializada.

5. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E POLÍTICAS PÚBLICAS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e consolidada no Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, com alterações posteriores; Estratégia Saúde da Família – ESF; Política Nacional de Alimentação e Nutrição – PNAN, constante do Anexo III da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017; promoção da alimentação adequada e saudável; prevenção dos agravos relacionados à alimentação e nutrição; segurança alimentar e nutricional; Lei Federal nº 11.346/2006 – Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; direito humano à alimentação adequada; educação alimentar e nutricional.

6. ATUAÇÃO DO NUTRICIONISTA NAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA: Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF e NASF-AB: fundamentos e evolução do apoio multiprofissional; equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti, conforme a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017 e alterações posteriores, especialmente as Portarias GM/MS nº 9.584/2025 e nº 11.353/2026; atribuições do nutricionista na Atenção Primária; apoio matricial e cuidado compartilhado; Projeto Terapêutico Singular – PTS; territorialização e

identificação das necessidades alimentares e nutricionais da população; atendimentos individuais, compartilhados, coletivos e domiciliares; ações de educação alimentar e nutricional; grupos educativos; orientação às famílias e cuidadores; articulação com as equipes de Saúde da Família, escolas e serviços da rede; planejamento, registro, monitoramento e avaliação das ações nutricionais.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF):
1. FUNDAMENTOS, HISTÓRIA, CORRENTES TEÓRICAS E AUTORES DA PSICOLOGIA: história e desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão; principais escolas, correntes e abordagens psicológicas; Psicanálise: Sigmund Freud e conceitos fundamentais; Psicologia Analítica: Carl Gustav Jung; Behaviorismo e Análise do Comportamento: John B. Watson e B. F. Skinner; Psicologia Cognitiva: processos cognitivos, aprendizagem, memória, pensamento e comportamento; Psicologia Humanista: Carl Rogers e Abraham Maslow; Psicologia da Gestalt: princípios da percepção e da organização perceptiva; Psicologia Histórico-Cultural: Lev Vygotsky; desenvolvimento cognitivo: Jean Piaget; Psicologia Social e Comunitária; contribuições das diferentes abordagens para a compreensão do comportamento humano, da subjetividade e das relações sociais.
2. DESENVOLVIMENTO HUMANO, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E TESTES: desenvolvimento humano nos diferentes ciclos de vida; aspectos cognitivos, emocionais, afetivos, comportamentais e sociais; teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; personalidade e processos psicológicos básicos; fundamentos, objetivos e etapas da avaliação psicológica; métodos e técnicas de investigação psicológica; entrevistas, observação e instrumentos de avaliação; testes psicológicos: conceitos, finalidades, classificação, aplicação e interpretação; fundamentos de psicometria; validade, precisão, padronização e normas de interpretação; Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI; Resolução CFP nº 31/2022 e alterações posteriores; uso ético e responsável dos instrumentos psicológicos; limites da avaliação psicológica no contexto socioassistencial.
3. ABORDAGENS PSICOTERAPÊUTICAS, TERAPIA DE GRUPO E PROCESSOS GRUPAIS: fundamentos e características gerais das principais abordagens psicoterapêuticas; Psicanálise e abordagens psicodinâmicas; Terapia Cognitivo-Comportamental – TCC; abordagem centrada na pessoa; Gestalt-terapia; abordagens sistêmicas e familiares; princípios gerais das intervenções psicológicas; psicoterapia individual e psicoterapia de grupo: conceitos, objetivos, características e diferenças; fundamentos das intervenções grupais; formação, desenvolvimento e funcionamento dos grupos; papéis, liderança, comunicação, vínculos e conflitos grupais; grupos operativos e contribuições de Enrique Pichon-Rivière; intervenções psicoeducativas e psicossociais; distinções entre psicoterapia de grupo, grupos socioeducativos e oficinas com famílias; limites das práticas psicoterapêuticas no âmbito do PAIF.
4. ÉTICA, LEGISLAÇÃO E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA PSICOLOGIA: Lei Federal nº 4.119/1962 – regulamentação da profissão de psicólogo; Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005; princípios éticos e responsabilidades profissionais; sigilo, confidencialidade e compartilhamento responsável de informações; relações profissionais e trabalho interdisciplinar; elaboração de documentos psicológicos conforme a Resolução CFP nº 06/2019 e alterações posteriores; declaração, atestado, relatório, laudo e parecer psicológico: conceitos,

finalidades e diferenças; registros profissionais; responsabilidade na utilização de métodos e técnicas psicológicas; direitos dos usuários; atuação profissional em políticas públicas; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no que se refere à proteção de dados dos usuários.
5. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS: Constituição Federal de 1988, arts. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33/2012; princípios, diretrizes e organização do SUAS; proteção social básica e especial; seguranças socioassistenciais; territorialização e matricialidade sociofamiliar; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; rede socioassistencial; trabalho interdisciplinar e intersetorial.
6. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF E ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO NO CRAS: objetivos, público atendido e organização do PAIF; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF, volumes 1 e 2, do Ministério do Desenvolvimento Social (2012); Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no CRAS/SUAS, do Conselho Federal de Psicologia – CREPOP (2021); trabalho social com famílias; acolhida e escuta qualificada; atendimento particularizado e coletivo; acompanhamento familiar; Plano de Acompanhamento Familiar; oficinas com famílias; ações comunitárias; intervenções psicossociais; fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; promoção da autonomia e do protagonismo; prevenção de situações de risco social; articulação entre PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; planejamento, registros, monitoramento e avaliação das ações; Prontuário SUAS; distinção entre acompanhamento socioassistencial e atendimento psicoterapêutico; articulação com os serviços de saúde mental e demais serviços da rede de proteção.
7. PSICOLOGIA SOCIAL, FAMÍLIAS, DIREITOS HUMANOS E PROTEÇÃO SOCIAL: fundamentos da Psicologia Social e Comunitária; relações entre indivíduo, família, grupos e sociedade; diferentes configurações familiares; vínculos afetivos e relações familiares; vulnerabilidade e risco social; pobreza, desigualdade, exclusão social e seus impactos psicossociais; diversidade social e cultural; prevenção da discriminação e da violência; direitos fundamentais de crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; identificação de situações de violação de direitos; articulação com a rede de proteção e o Sistema de Garantia de Direitos; encaminhamentos e acompanhamento de demandas no âmbito das atribuições profissionais.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF):
1. FUNDAMENTOS, HISTÓRIA, CORRENTES TEÓRICAS E AUTORES DA PSICOLOGIA: história e desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão; principais escolas, correntes e abordagens psicológicas; Psicanálise: Sigmund Freud e conceitos fundamentais; Psicologia Analítica: Carl Gustav Jung; Behaviorismo e Análise do Comportamento: John B. Watson e B. F. Skinner; Psicologia Cognitiva: processos cognitivos, aprendizagem, memória, pensamento e comportamento; Psicologia Humanista: Carl Rogers e Abraham Maslow; Psicologia da Gestalt:

princípios da percepção e da organização perceptiva; Psicologia Histórico-Cultural: Lev Vygotsky; desenvolvimento cognitivo: Jean Piaget; Psicologia Social e Comunitária; contribuições das diferentes abordagens para a compreensão do comportamento humano, da subjetividade e das relações sociais.
2. DESENVOLVIMENTO HUMANO, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E TESTES: desenvolvimento humano nos diferentes ciclos de vida; aspectos cognitivos, emocionais, afetivos, comportamentais e sociais; teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; personalidade e processos psicológicos básicos; fundamentos, objetivos e etapas da avaliação psicológica; métodos e técnicas de investigação psicológica; entrevistas, observação e instrumentos de avaliação; testes psicológicos: conceitos, finalidades, classificação, aplicação e interpretação; fundamentos de psicometria; validade, precisão, padronização e normas de interpretação; Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI; Resolução CFP nº 31/2022 e alterações posteriores; uso ético e responsável dos instrumentos psicológicos; avaliação psicológica nos diferentes contextos de atuação profissional.
3. ABORDAGENS PSICOTERAPÊUTICAS, TERAPIA DE GRUPO E PROCESSOS GRUPAIS: fundamentos e características gerais das principais abordagens psicoterapêuticas; Psicanálise e abordagens psicodinâmicas; Terapia Cognitivo-Comportamental – TCC; abordagem centrada na pessoa; Gestalt-terapia; abordagens sistêmicas e familiares; princípios gerais das intervenções psicológicas; psicoterapia individual e psicoterapia de grupo: conceitos, objetivos, características e diferenças; fundamentos das intervenções grupais; formação, desenvolvimento e funcionamento dos grupos; papéis, liderança, comunicação, vínculos e conflitos grupais; grupos operativos e contribuições de Enrique Pichon-Rivière; intervenções psicoeducativas e psicossociais; grupos terapêuticos e grupos de promoção da saúde; possibilidades e limites das intervenções psicológicas na Atenção Primária à Saúde.
4. ÉTICA, LEGISLAÇÃO E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA PSICOLOGIA: Lei Federal nº 4.119/1962 – regulamentação da profissão de psicólogo; Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005; princípios éticos e responsabilidades profissionais; sigilo, confidencialidade e compartilhamento responsável de informações; relações profissionais e trabalho interdisciplinar; elaboração de documentos psicológicos conforme a Resolução CFP nº 06/2019 e alterações posteriores; declaração, atestado, relatório, laudo e parecer psicológico: conceitos, finalidades e diferenças; registros profissionais; responsabilidade na utilização de métodos e técnicas psicológicas; direitos dos usuários; atuação profissional em políticas públicas; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no que se refere à proteção de dados dos usuários.
5. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, ATENÇÃO PRIMÁRIA E POLÍTICAS DE SAÚDE MENTAL: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017, consolidada no Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, com alterações posteriores; Estratégia Saúde da Família – ESF; promoção da saúde, prevenção de agravos e cuidado integral; Lei Federal nº 10.216/2001 – proteção e direitos das pessoas com transtornos mentais; fundamentos da Reforma Psiquiátrica Brasileira; atenção psicossocial; Rede de Atenção Psicossocial – RAPS; Centros de Atenção Psicossocial – CAPS; cuidado em liberdade, atenção territorial e articulação da rede de saúde mental.
6. ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO NO NASF E NAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA: Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF e NASF-AB: fundamentos, objetivos e

evolução do apoio multiprofissional; equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti, conforme a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017 e alterações posteriores; organização e atuação das equipes multiprofissionais; atribuições do psicólogo na Atenção Primária; apoio matricial; cuidado compartilhado; Projeto Terapêutico Singular – PTS; territorialização e identificação das necessidades de saúde mental da população; acolhimento e escuta qualificada; atendimentos individuais, compartilhados, coletivos e domiciliares; grupos terapêuticos e psicoeducativos; orientação às famílias e cuidadores; ações de promoção da saúde mental e prevenção de agravos; articulação com as equipes de Saúde da Família e os demais serviços da rede; planejamento, registro, monitoramento e avaliação das ações.
7. PSICOLOGIA DA SAÚDE, SAÚDE MENTAL E ATENÇÃO PSICOSSOCIAL: fundamentos da Psicologia da Saúde e da Psicologia Comunitária; relações entre saúde, doença, subjetividade e contexto social; determinantes sociais da saúde; sofrimento psíquico e vulnerabilidades psicossociais; noções de psicopatologia; sinais e manifestações gerais de transtornos de ansiedade, transtornos depressivos, transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas e transtornos mentais graves; prevenção do comportamento suicida e identificação de situações de risco; acolhimento e manejo inicial do sofrimento psíquico; estratégias de cuidado e acompanhamento psicossocial; redução de danos; promoção da autonomia e do autocuidado; apoio às famílias e aos cuidadores; atenção à saúde mental nos diferentes ciclos de vida; articulação intersetorial e encaminhamento responsável aos serviços especializados.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF):
1. FUNDAMENTOS, HISTÓRIA, TEORIAS E MODELOS DA TERAPIA OCUPACIONAL: história e desenvolvimento da Terapia Ocupacional no Brasil e no mundo; fundamentos científicos, filosóficos e conceituais da profissão; ocupação humana, atividade, participação, desempenho ocupacional e cotidiano; principais modelos e referenciais teóricos da Terapia Ocupacional; Modelo da Ocupação Humana – MOHO, de Gary Kielhofner; Modelo Canadense de Desempenho e Engajamento Ocupacional – CMOP-E; Modelo Pessoa-Ambiente-Ocupação – PEO; fundamentos das abordagens biomecânica, neurodesenvolvimental, cognitiva, comportamental e psicossocial; contribuições da Terapia Ocupacional brasileira e de seus referenciais sociais e comunitários; análise da atividade; relação entre pessoa, ambiente, ocupação, saúde e qualidade de vida; autonomia, independência funcional e participação social.
2. AVALIAÇÃO TERAPÊUTICO-OCUPACIONAL, INSTRUMENTOS E PLANEJAMENTO DAS INTERVENÇÕES: fundamentos, objetivos e etapas da avaliação terapêutico-ocupacional; entrevista, anamnese, observação e análise do desempenho ocupacional; identificação de necessidades, potencialidades, limitações funcionais e barreiras à participação; avaliação das atividades de vida diária – AVD e das atividades instrumentais de vida diária – AIVD; avaliação de habilidades motoras, cognitivas, sensoriais, perceptivas e psicossociais; instrumentos e escalas de avaliação funcional; Medida de Independência Funcional – MIF; Índice de Barthel; Medida Canadense de Desempenho Ocupacional – COPM; fundamentos da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF; estabelecimento de objetivos terapêuticos; elaboração, execução, acompanhamento e reavaliação de planos de intervenção; registros e documentação profissional.
3. MÉTODOS, TÉCNICAS, ABORDAGENS E INTERVENÇÕES EM TERAPIA OCUPACIONAL: fundamentos do processo terapêutico-ocupacional; utilização terapêutica das atividades e

ocupações; seleção, adaptação, graduação e análise de atividades; atividades expressivas, lúdicas, criativas, produtivas e de convivência; técnicas de estimulação cognitiva, sensorial e perceptiva; treino de habilidades funcionais e ocupacionais; desenvolvimento da autonomia nas atividades cotidianas; intervenções individuais, coletivas e domiciliares; Terapia Ocupacional em grupo: fundamentos, objetivos, planejamento, coordenação e avaliação; dinâmica e processos grupais; grupos terapêuticos, educativos e de promoção da saúde; orientação a familiares e cuidadores; adaptações ambientais; tecnologia assistiva, dispositivos de apoio e recursos de acessibilidade; princípios de conservação de energia e proteção articular; prevenção de incapacidades e promoção da participação ocupacional.

4. TERAPIA OCUPACIONAL NOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA E CAMPOS DE ATUAÇÃO: desenvolvimento neuropsicomotor e ocupacional na infância e adolescência; identificação de alterações do desenvolvimento e seus impactos na participação; estimulação do desenvolvimento infantil; Terapia Ocupacional nas condições neurológicas, musculoesqueléticas e sensório-motoras; habilitação, reabilitação funcional e promoção da independência; Terapia Ocupacional na saúde mental e atenção psicossocial; sofrimento psíquico, transtornos mentais e repercussões no cotidiano; reabilitação psicossocial e inclusão comunitária; Terapia Ocupacional na saúde da pessoa idosa; envelhecimento, fragilidade, alterações cognitivas e prevenção de quedas; promoção da autonomia e da participação social; cuidado de pessoas com deficiência; orientação familiar e apoio aos cuidadores; intervenções no contexto familiar, comunitário e territorial.

5. ÉTICA, LEGISLAÇÃO E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA TERAPIA OCUPACIONAL: Decreto-Lei Federal nº 938/1969 – regulamentação das profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional; Lei Federal nº 6.316/1975 – criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional – Resolução COFFITO nº 425/2013 e alterações posteriores; Resolução COFFITO nº 415/2012 – registro em prontuário, guarda e descarte; competências, atribuições e responsabilidades profissionais; princípios éticos e bioéticos; sigilo profissional, confidencialidade e proteção das informações; responsabilidade técnica; registros e documentação profissional; elaboração de relatórios e pareceres no âmbito das competências profissionais; atuação interdisciplinar e interprofissional; respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos dos usuários; Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; noções da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, aplicadas aos registros e atendimentos em saúde.

6. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, ATENÇÃO PRIMÁRIA E POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; integralidade, universalidade, equidade, regionalização e participação social; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e consolidada no Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, com alterações posteriores; Estratégia Saúde da Família – ESF; promoção da saúde e prevenção de agravos; determinantes sociais da saúde; cuidado integral e longitudinal; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência – PNAISPD e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência – RCPD, conforme a Portaria GM/MS nº 1.526/2023 e alterações posteriores; Rede de Atenção Psicossocial – RAPS; articulação entre Atenção Primária, atenção especializada, reabilitação e serviços comunitários.

7. ATUAÇÃO DO TERAPEUTA OCUPACIONAL NO NASF E NAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA: Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF e NASF-AB: fundamentos, objetivos e evolução do apoio multiprofissional; equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti, conforme a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017 e

alterações posteriores, especialmente a Portaria GM/MS nº 9.584/2025; atribuições do terapeuta ocupacional na Atenção Primária; apoio matricial e cuidado compartilhado; Projeto Terapêutico Singular – PTS; territorialização e identificação das necessidades funcionais e ocupacionais da população; acolhimento, avaliação e acompanhamento terapêutico-ocupacional; atendimentos individuais, compartilhados, coletivos e domiciliares; ações de prevenção de incapacidades, promoção da funcionalidade e reabilitação no território; grupos terapêuticos e educativos; orientação às famílias e cuidadores; ações de inclusão e participação comunitária; articulação com as equipes de Saúde da Família, serviços de reabilitação, saúde mental, assistência social e educação; planejamento, registro, monitoramento e avaliação das ações.
Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF)

I- colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana e social:
II- colaborar no encaminhamento de doentes e necessitados a centros de tratamento:
III- colaborar com os serviços de assistência médica, odontológica e social:
IV- efetuar triagens e pesquisas necessárias à política de assistência social: das
V- colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de readaptação de servidores ao trabalho em casos de doença ou afastamento prolongado:
VI- executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF)

I- colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana e social:
II- colaborar no encaminhamento de doentes e necessitados a centros de tratamento:
III- colaborar com os serviços de assistência médica, odontológica e social:
IV- efetuar triagens e pesquisas necessárias à política de assistência social: das
V- colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de readaptação de servidores ao trabalho em casos de doença ou afastamento prolongado:
VI- executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA)

I- receber e transportar processos;
II - arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral;
III - executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;
IV- preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
V- classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
VI- atendimento telefônico em geral, anotando recados e repassando ligações;
VII - serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos, etc:
VIII - dar apoio aos Agentes e Assistentes Administrativos nas tarefas de menor complexidade;
IX - operar o sistema de rádio-comunicação transmitindo instruções pertinentes às equipes em campo, fornecendo informações solicitadas e tomando outras providencias cabíveis;
X- participar de comissões internas;
XI- realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;
XII - apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata:
XIII - desempenhar atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF)

I- receber e transportar processos;
II - arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral;
III - executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;
IV- preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
V- classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
VI- atendimento telefônico em geral, anotando recados e repassando ligações;
VII - serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos, etc:

VIII - dar apoio aos Agentes e Assistentes Administrativos nas tarefas de menor complexidade;
IX - operar o sistema de rádio-comunicação transmitindo instruções pertinentes às equipes em campo, fornecendo informações solicitadas e tomando outras providencias cabíveis;
X- participar de comissões internas;
XI- realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;
XII - apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata:
XIII - desempenhar atividades correlatas.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO (PROGRAMA DE ACADEMIA DE SAÚDE)

I- veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
II- incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
III- proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente:
IV- articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
V- contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
VI- identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF:
VII- capacitar os profissionais inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador/monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
VIII- supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
IX- articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
X- promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
XI- realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do seu trabalho

CARGO: ENFERMEIRO (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF)

I- desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na Unidade de Saúde e na Comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como, assistindo às pessoas que necessitam de atenção de Enfermagem e toda e qualquer atividade pertinente ao cargo;
II- executar ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;
III- desenvolver ações para capacitação dos ACS e ao técnico de Enfermagem;
IV- promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária tanto com indivíduo sadios ou doentes:
V- registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados:
VI- executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica a servidores municipais e à população carente em geral;
VII- auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência cirúrgica em geral, elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica;
VIII - realizar outras atividade afins e correlatas.

CARGO: FACILITADOR SOCIAL DE OFICINAS

I - responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS:
II- organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de artesanato; participar dos planejamentos, manter registros atualizados das ações desenvolvidas;
III- participar do planejamento do SCFV junto com o orientador pedagógico executar tarefas afins;
IV- cumprir orientações administrativas;
V- precisa ter sensibilidade para questões sociais;
VI- bom relacionamento com os usuários;
VII- habilidade para trabalhar em equipe; e
VIII - desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF)

I- avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico.
II- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas:
III- desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição:
IV- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente:
V- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada:
VI- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
VII- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas. fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
VIII- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
IX- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
X- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões. revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes. planos e programas de trabalho afetos ao Município;
XI- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: GESTOR DE BOLSA FAMÍLIA

I- coordenar a interlocução entre a prefeitura, o Ministério do Desenvolvimento Social e o estado;
II- coordenar a relação entre as Secretarias de Assistência Social, Saúde e Educação para acompanhamento das condicionalidades do PBF:
III- coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para melhoria da gestão local do PBF: IV- coordenar a interlocução com os membros da Instância de Controle Social (ICS). garantindo-lhes o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade:
V- coordenar a relação com outras secretarias, órgãos do governo municipal e entidades não governamentais, para facilitar a implantação de programas complementares destinados às famílias beneficiárias do PBF:
VI- desempenhar outras tarefas correlatas

CARGO: NUTRICIONISTA (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF)

I- pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas creches;
II- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar e da população de baixo poder aquisitivo;

III- orientar a aquisição a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios para a Prefeitura:
IV- executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

I- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
II- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
III- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
IV- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
V- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários. assegurando a privacidade das informações;
VI- apoiar e participar no planejamento das ações;
VII - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade:
VIII - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

CARGO: PSICÓLOGO (PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF)

I- prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental;
II - prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social e escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano no município;
III - executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: PSICÓLOGO (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF)

I- prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental;
II - prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social e escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano no município;
III - executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF)

I- avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
II- eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
III -facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; IV- avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
V- planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas:
VI- redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares:
VII- promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
VIII- utilizar recursos de informática;
IX- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; X- executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF)

I. prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
II. controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
III. efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
IV. orientar à população em assuntos de sua competência;
V. preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e

intervenções cirúrgicas;
VI. auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas:
VII. auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
VIII. proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação. investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
IX. participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
X. participar de campanhas de educação e saúde;
XI. controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento:
XII. supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
XIII. executar outras atribuições afins.

CARGO: VISITADOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

I- observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas:
II - consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
III - registrar as visitas em formulário próprio;
IV- identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
V - orientar pacientes em assuntos de sua competência;

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,_____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de_____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº____, CPF nº_____, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a)__, residente e domiciliado na cidade _____, estado de_____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº_____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Processo Seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de São José do Divino, Edital n° 01/2026, no cargo de_____, junto à banca organizadora do Certame, o Instituto IDEAP, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data:_____,___/__/_____

Assinatura: _____

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública
Ref.: Recurso Administrativo – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José do Divino, Edital nº 01/2026.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

[ ] Edital.
[ ] Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
[ ] Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
[ ] Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
[ ] Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
[ ] Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
[ ] Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
[ ] Outras fases do Edital. Especificar:
. _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA:_____-_____
QUESTÃO:_____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO:_____RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

_____
_____
_____
_____
_____

_____

Local e data:___, _____/_____/_____.

Assinatura:_____.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO:_____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: ( ) _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José do Divino, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2026, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 20____.

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.
Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Processo Seletivo Edital nº. 01/2026 – Prefeitura Municipal de São José do Divino/MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

_____
(Assinatura do candidato)

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo, conforme Edital nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de São José do Divino.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

GERALDO GUEDES RODRIGUES:20793103649

Assinado de forma digital por GERALDO GUEDES RODRIGUES:20793103649
Dados: 2026.11.27 09:09:16 -03'00'