



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, **BRUNO SCALON CORDEIRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, prevendo a contratação temporária, pelo prazo máximo de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, conforme necessidade da Administração, nos termos da **legislação municipal**, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Lei Federal nº 11.350**, de **11/10/2006**, alterada pela **Lei Federal nº 12.994**, de **17/06/2014** e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Lei nº 954**, de **04/07/2005** alterada pela **Lei nº 1.165**, de **12/05/2010** e **Lei nº 1.170**, de **30/06/2010**; **Estrutura Organizacional da Administração Pública e da Prefeitura Municipal de Sacramento** (**Lei nº 975**, de **01/11/2005** e alterações posteriores); **Lei nº 1.259**, de **28/03/2012**; **Plano de Carreiras e Valorização dos Servidores do Município de Sacramento** (**Lei nº 1.260**, de **04/04/2012** e alterações posteriores); **Lei 1.307**, de **14/03/2013**; **Lei 1.429**, de **20/08/2015**; **Lei nº 1.431**, de **23/09/2015**; e **Lei nº 995**, de **12/04/2006**), conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - EPP foi realizada através de **Processo licitatório nº 136/2013**, sob a modalidade **Dispensa Licitatória nº 013/2013**, **Contrato nº 159/2013**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** está sediada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento, Minas Gerais, inscrita

no CNPJ sob o nº 18.140.764/0001-48 - Telefone: **(34) 3351-8900**. Horário de expediente: **8h às 11h e 12h30 às 17h**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 159**, de **07/10/2015**.
7. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, no endereço eletrônico www.sacramento.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município*). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos empregos públicos;
 - c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



- d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- e) **ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Celetista, sendo que a relação de trabalho será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (**Decreto-Lei nº 5.452/1943** e **legislação trabalhista correlata**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural).

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

1. Os empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Para todos os empregos públicos a carga horária semanal de trabalho é a indicada no **ANEXO I** deste Edital, porém, o candidato deverá ter disponibilidade para turnos diferentes, inclusive noturno.
3. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de**

1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Emprego Público.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**.

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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, 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.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, em período



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



- e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.
5. O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, os seguintes documentos:
- a) Comprovante do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição (documento gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, intitulado “*Confirmação de Inscrição – dados referente a sua inscrição*”);
- b) Fotocópia legível de comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS**¹;
- c) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- d) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- e) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio.
- f) Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO**.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP - EPP**.
8. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida 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 de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum emprego público oferecido;

e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum emprego público oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para prefeitura.Sacramento@mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



(averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.

7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
9. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - d) Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, clicando

na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;

- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG.
14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
3. A empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no município de Sacramento, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do

Processo Seletivo Público Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. O **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, em período



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



- e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
 8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
 9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
 10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
 11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
 14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a posição de rubrica.
 15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
 17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
 18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 19. 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, **03 (três)** 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.
 20. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
22. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
23. Caso seja verificado erro com relação ao emprego público escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
24. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
25. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
26. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
27. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
28. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
29. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
30. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
31. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
32. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
33. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do laço e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
34. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
35. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
36. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
37. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60**

(sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);

- b) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- d) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- e) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- f) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do emprego público; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
 - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



- inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
 3. Ficam assegurados **20% (vinte por cento)**² das vagas oferecidas para cada emprego público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
 4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada emprego público, 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. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada emprego público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada emprego público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **10ª** vaga, o **3º** para ocupar a **15ª** vaga, o **4º** para ocupar a **20ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
 7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
 8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no

² Lei nº 975, de 01/11/2005, Art. 103. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência, o direito de se inscreverem nos concursos públicos promovidos pela administração municipal, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Parágrafo único – É reservado para as pessoas portadoras de deficiência, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e nas contratações temporárias realizadas pela Prefeitura Municipal de Sacramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais

candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

17. OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados em Processos Seletivos anteriores, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados, prioritariamente, para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do emprego publico e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo máximo de **05 (cinco)** dias corridos para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do emprego público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**.
 - b) fotocópia de comprovante de residência atual;
 - c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) fotocópia da Cédula de Identidade e Carteira de Identidade Profissional, quando solicitado;
 - e) fotocópia do CPF;
 - f) fotocópia do cartão de cadastramento do PIS/PASEP atualizado (se possuir);
 - g) 1 fotografia 3x4 recente;
 - h) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
 - k) 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**;
 - l) original e cópia da CTPS;
 - m) fotocópia dos CPF's dos dependentes do IRRF, se possuir;
 - n) Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - www.exameconsultores.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público Simplificado.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

Sacramento/MG, 09 de outubro de 2015.

BRUNO SCALON CORDEIRO
Prefeito do Município de Sacramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Empregos Públicos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ADVOGADO (CRAS)	2.148,09	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em direito; possuir registro na OAB	40h	129,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais⁴ ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ADVOGADO (CREAS)	1.611,06	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em direito; possuir registro na OAB	30h	97,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ADVOGADO (SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE)	2.148,09	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em direito; possuir registro na OAB	20h	129,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (PSF)	1.014,00	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental ⁵	40h	61,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER – EDUCAÇÃO FÍSICA (CRAS)	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	30h	71,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS)	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	30h	71,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ASSISTENTE SOCIAL	1.484,54	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em serviço social; possuir registro no CRESS	20h	89,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁵ Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, art. 7º - O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e II - haver concluído o ensino fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



Empregos Públicos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)	1.484,54	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em serviço social; possuir registro no CRESS	20h	89,00	▪ Português ▪ C.Gerais ⁶ ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ASSISTENTE SOCIAL (CREAS)	2.226,81	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em serviço social; possuir registro no CRESS	30h	134,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CREAS)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CRAS)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Alfabetizado	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico ⁷	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CREAS)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
DENTISTA (PSF)	4.296,14	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em odontologia; possuir registro no CRO	40h	258,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ENFERMEIRO (PSF)	2.969,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em enfermagem; possuir registro no COREN	40h	178,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS)	1.068,07	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	64,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
FISIOTERAPEUTA	1.484,54	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em fisioterapia; possuir registro no CREFITO	20h	89,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h

⁶ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁷ Rac. Lógico: Raciocínio Lógico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



Empregos Públicos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
FISIOTERAPEUTA (CRAS)	1.484,54	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em fisioterapia; possuir registro no CREFITO	20h	89,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
FONOAUDIÓLOGO	1.484,54	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em fonoaudiologia; possuir registro no CRF	20h	89,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MOTORISTA (CRAS)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MOTORISTA (CREAS)	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	967,60	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	58,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MOTORISTA I	805,42	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	48,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MOTORISTA II	873,94	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino fundamental completo	40h	52,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ORIENTADOR SOCIAL - 0 A 6 ANOS (CRAS)	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	71,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ORIENTADOR SOCIAL - 6 A 15 ANOS (CRAS)	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	71,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ORIENTADOR SOCIAL - 15 A 17 ANOS (CRAS)	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	71,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ORIENTADOR SOCIAL - IDOSOS (CRAS)	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo	40h	71,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
PSICÓLOGO (CRAS)	1.484,54	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em psicologia; possuir registro no CRP	20h	89,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
PSICÓLOGO (CREAS)	2.226,81	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso superior em psicologia; possuir registro no CRP	30h	134,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.187,47	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino médio completo; curso técnico em segurança no trabalho	40h	71,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- **ADVOGADO (CRAS):** Experiências de atuação em programas, projetos e serviços sócio-assistenciais dirigidos a crianças, adolescentes, idosos e famílias; ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente; conhecer o Estatuto do Idoso; ter sensibilidade para as questões sociais; ter boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; apresentar capacidade de trabalho em equipe.
- **ADVOGADO (CREAS):** Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais do CREAS; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhar os usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agente multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; fazer atendimento multidisciplinar; participar de busca ativa e visitas domiciliares; elaborar e encaminhar relatórios quantitativos ao órgão gestor sobre atendimentos realizados; elaborar e encaminhar relatórios sobre o acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de MEDIDA SOCIO EDUCATIVA (LA e PSC) ao Poder Judiciário e MP; fazer atendimento da Família, em articulação com o PAEFI; fazer atendimento do adolescente (individual e em grupo); elaborar o PIA (Plano Individual de Atendimento), junto com o adolescente e sua família.
- **ADVOGADO (SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE):** Orientar a Superintendência de Saúde nas suas decisões internas e externas; acompanhar os procedimentos e processos de gestão da Superintendência de Saúde no Município; prestar consultoria às Diretorias, seções e subseções vinculadas à Superintendência de Saúde; fundamentar decisões administrativas do Superintendente ao qual se encontra subordinado; manter-se atualizado a respeito da legislação que tiver influência direta nas atividades da Superintendência de Saúde no Município; ter conhecimento de Direito Público em geral. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.
- **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (PSF):** O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
- **APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER – EDUCAÇÃO FÍSICA (CRAS):** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais e de atividades físicas dirigidos a crianças, adolescentes, idosos e suas famílias; organizar e coordenar atividades sistemáticas esportivas e de lazer; organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer; apresentar noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; conhecer o Estatuto do Idoso; ter sensibilidade para as questões sociais; possuir boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio oficinas por meio da Arte e Cultura – programas, projetos e oficinas culturais dirigidos às a crianças, adolescentes, idosos e famílias, em especial no que se refere às funções administrativas; ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; reunir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; ter sensibilidade para as questões sociais; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio oficinas por meio da Arte e Cultura – programas, projetos e oficinas culturais dirigidos às a crianças, adolescentes, idosos e famílias, em especial no que se refere às funções administrativas; ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



Juventude; reunir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; apresentar sensibilidade para as questões sociais; possuir boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.

- **APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio oficinas por meio da Arte e Cultura – programas, projetos e oficinas culturais dirigidos às a crianças, adolescentes, idosos e famílias, em especial no que se refere às funções administrativas; ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude – PROJOVEM ADOLESCENTE; reunir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; ter sensibilidade para as questões sociais; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio oficinas por meio da Arte e Cultura – programas, projetos e oficinas culturais dirigidos às a crianças, adolescentes, idosos e famílias, em especial no que se refere às funções administrativas; ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude – PROJOVEM ADOLESCENTE; possuir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; ter sensibilidade para as questões sociais; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **ASSISTENTE SOCIAL: Descrição do trabalho na área de abrangência da Superintendência Municipal de Desenvolvimento Humano e Social:** Coordenar, supervisionar, formular, acompanhar, avaliar e controlar todas as ações, programas, projetos e serviços que visem o desenvolvimento da política municipal de assistência social, principalmente no que tange à proteção e ao amparo à criança e ao adolescente, família, idoso, P.P.D. e a promoção da geração do trabalho e renda; participar de grupos de trabalho, reuniões, seminários e congressos que versem sobre as atividades relativas à Superintendência; desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem delegadas para o bom resultado da política municipal de assistência social. Zona Urbana e Rural. **Descrição do trabalho na área de abrangência da Superintendência Municipal de Saúde:** Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área aplicada ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de bioquímica; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **ASSISTENTE SOCIAL (CRAS):** Experiência de atuação e/ou gestão de programas/projetos socioassistenciais; experiência em grupos e atividades coletivas e em trabalho interdisciplinar; realização de atendimento e visitas domiciliares às famílias referenciadas nos territórios de abrangência do CRAS; realização das atividades que compõem o PAIF (Acolhida, ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos); desempenhar a função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades destes serviços forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante; ofertar o serviço de Proteção Básica no Domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem; identificar as famílias com perfil para acesso à renda, com registro específica daquelas em situação de extrema pobreza; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e ofertas do serviço ou encaminhamentos, conforme as necessidades; reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial; participar de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para a avaliação dos resultados; participar de capacitação e/ou formação continuada; registrar de informações sobre atendimentos, encaminhamentos e acompanhamentos às famílias; inserir informações sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente.
- **ASSISTENTE SOCIAL (CREAS):** Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações (LOAS, NOB-RH/SUAS, Lei 12.435/2011 do SUAS) relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano Individual de Atendimento e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS):** Boa capacidade de atendimentos, relacional e de comunicação com o público; apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio da equipe de referência do CVRAS, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, Programas e Projetos afins; possuir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social; ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; conhecer o Estatuto do Idoso; ter sensibilidade para as questões sociais; possuir capacidade de trabalho em equipe.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CREAS):** Conhecer sobre rotinas administrativas; dominar informática e internet; conhecimento sobre gestão documental; apoiar aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da unidade; rotinas administrativas da unidade relacionadas ao seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; participar das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF):** Serviços auxiliares de unidades administrativas, redação de correspondências oficiais, arquivo e controle de correspondências e documentos, digitação de textos. Atendimento ao público em geral; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência, principalmente atendendo as normas, diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Trabalho de nível médio envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especialmente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à orientação ao usuário; participar de outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF):** Trabalho de nível médio envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especialmente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à orientação ao usuário; participar de outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas e diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CRAS):** Manter a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos das unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café, assim como servi-los, servir águas e desenvolver tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CREAS):** aptidão física, capacidade para atividades repetitivas; pessoa de boas condições físicas; noções de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; capacidade para assimilar tarefas e de acatar ordens superiores; zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade e capacidade para manter boas relações no trabalho; disponibilidade para trabalhos em horários diferenciados; conhecimento de ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas atividades; exercer atividades de limpeza e/ou arrumação das dependências do local de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; executar pequenos consertos; atender eventualmente o público e ao telefone; auxiliar em serviços de jardinagem/horticultura e oficinas; auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos, além de servi-los; dar assistência na higienização dos atendidos.
- **DENTISTA (PSF):** Trabalho cirúrgico, em odontologia. Inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico, controle da lesão e reabilitação do usuário; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação em reuniões de trabalho, para análise de resultados; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia; participação nas ações que visem à implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas e diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **ENFERMEIRO (PSF):** Trabalho profissional de enfermagem, em unidades ambulatoriais ou na comunidade, segundo princípios e técnicas inerentes à profissão; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de enfermagem; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, principalmente atendendo as normas e diretrizes e parâmetros do programa de Estratégia da Família, conforme regulamentação por ato da Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; ter experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos as a crianças, adolescentes, idosos e famílias; possuir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; reunir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; ter sensibilidade para as questões sociais; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; ter experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos as a crianças, adolescentes, idosos e famílias; reunir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



da Política Nacional de Juventude; conhecer Estatuto da Criança e do Adolescente; ter sensibilidade para as questões sociais; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.

- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos as a crianças, adolescentes, idosos e famílias; reunir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude – PROJOVEM ADOLESCENTE – ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; apresentar sensibilidade para as questões sociais; ter boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; ter experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos as idosos e famílias; reunir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e conhecimento do Estatuto do Idoso; possuir sensibilidade para as questões sociais; ter boa capacidade relacional e de comunicação com o idoso; ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FISIOTERAPEUTA:** Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fisioterapia; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS, além de outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde.
- **FISIOTERAPEUTA (CRAS):** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas laborais dirigidos a crianças, adolescentes e idosos; organizar e coordenar atividades laborais; organizar coordenar eventos esportivos e de lazer; possuir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; possuir conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente; conhecer Estatuto do Idoso; ter sensibilidade para as questões sociais; apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com crianças e adolescentes. Ter capacidade para trabalho em equipe.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Desempenhar função determinante na comunicação interpessoal e social. Atuando na prevenção, diagnóstico, terapêutica e aperfeiçoamento dos instrumentos básicos da comunicação humana - a linguagem, a voz e a audição -, pode desenvolver seu trabalho em linguagem oral e escrita ou em fala, voz e audição, de crianças e adultos, bem como na realização de exames e no aprimoramento e orientação para profissionais da voz; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fonoaudiologia; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **MOTORISTA (CRAS):** Providenciar o abastecimento e lavagem do veículo sob sua responsabilidade; verificar diariamente o estado do veículo; recomendar o conserto dos defeitos apresentados; controlar a quilometragem do veículo; executar serviços de transporte de pessoas entrega e recolhimento de documentos e materiais; dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou a local determinado quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência.
- **MOTORISTA (CREAS):** Carteira de Habilitação Profissional; experiência mínima de pelo menos hum (01) ano de função em organizações públicas ou privadas; pontualidade, assiduidade, habilidade em manter boas relações no ambiente de trabalho; postura ética no exercício de suas atribuições; elevado grau de responsabilidade no serviço; disponibilidade para trabalhos e viagens; conduzir veículos oficiais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



passageiros ou cargas, com habilidade e segurança; manter o veículo em condição de conservação e funcionamento; informar à chefia sobre a necessidade de abastecimento, conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus e sobre equipamentos de segurança; zelar pela condição de higiene do veículo; atender às normas de segurança e higiene do trabalho, cumprindo fielmente as normas de trânsito; comunicar imediatamente os casos de abalroamento ou acidente com veículo; responder pelos danos ou avarias causadas, por sua culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável; conduzir veículo adequado à sua habilidade profissional; ser responsável pelo seu instrumento de trabalho; executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.

- **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Direção de veículos automotores de passageiros, incluindo-se o abastecimento, a limpeza e a conservação e, especificamente: noções básicas de primeiros socorros; auxiliar pacientes (com dificuldade de locomoção) no transporte desde os locais onde se encontram até as Unidades de Saúde e vice-versa; transportar com segurança pacientes dos domicílios ou locais onde se encontram até as Unidades de Saúde ou vice-versa; participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos do planejamento e da execução do transporte de usuários do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **MOTORISTA I:** Direção de veículo automotores de passageiros, incluindo utilitários, incluindo-se o abastecimento, a limpeza e a conservação, além de conhecimento das normas pertinentes ao Código Brasileiro de Trânsito executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. Zona Urbana e Rural.
- **MOTORISTA II:** Direção de veículos automotores de passageiros, de transportes de cargas (caminhões) ou passageiros (ônibus), transporte de cargas perigosas, incluindo-se abastecimento, limpeza e conservação dos veículos, além de conhecimento das normas pertinentes ao Código Brasileiro de Trânsito executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. Zona Urbana e Rural.
- **ORIENTADOR SOCIAL - 0 A 6 ANOS (CRAS):** Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais; Experiências em grupos e atividades coletivas; Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos ofertados no CRAS; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Possuir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter sensibilidade para as questões sociais; Apresentar capacidade de trabalho em equipe.
- **ORIENTADOR SOCIAL – 6 A 15 ANOS (CRAS):** Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais; Experiências em grupos e atividades coletivas; Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos ofertados no CRAS; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Reunir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Apresentar sensibilidade para as questões sociais; Ter capacidade de trabalho em equipe.
- **ORIENTADOR SOCIAL - 15 A 17 ANOS (CRAS):** Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais; Experiências em grupos e atividades coletivas; Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos ofertados no CRAS; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Reunir conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Possuir sensibilidade para as questões sociais; Ter capacidade de trabalho em equipe.
- **ORIENTADOR SOCIAL – IDOSO (CRAS):** Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais; Experiências em grupos e atividades coletivas; Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos ofertados no CRAS; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Reunir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social, Conhecimentos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



Estatuto do Idoso; Ter sensibilidade para as questões sociais; Possuir capacidade de trabalho em equipe.

- **PSICÓLOGO (CRAS):** Experiência de atuação e/ou gestão de programas/projetos socioassistenciais; experiência em grupos e atividades coletivas e em trabalho interdisciplinar; mediar e acompanhar grupos de famílias do PAIF; realizar atendimento e visitas domiciliares às famílias referenciadas no CRAS e outras.
- **PSICÓLOGO (CREAS):** Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações (LOAS, NOB-RH/SUAS, Lei 12.435/2011 do SUAS) relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano Individual de Atendimento e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** I – Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; II – Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; III – Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; IV – Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em sua planificação, beneficiando o trabalhador; V – Executar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; VI – Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; VII – Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; VIII – Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no emprego público de _____ do Processo Seletivo Público Simplificado da _____, Edital nº 01/2015, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP
Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Sacramento

Candidato	
Nº de Inscrição	
Emprego Público	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do emprego público) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

EMPREGOS PÚBLICOS (Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CRAS).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porque. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. o.globo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

EMPREGOS PÚBLICOS (Ensino fundamental completo)

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (PSF); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS); AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS); AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF); AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CREAS); MOTORISTA (CRAS); MOTORISTA (CREAS); MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; MOTORISTA I; MOTORISTA II.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (PSF), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF), AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CREAS), MOTORISTA (CRAS), MOTORISTA (CREAS), MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA I E MOTORISTA II: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (PSF), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF), AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CREAS), MOTORISTA (CRAS), MOTORISTA (CREAS), MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA I E MOTORISTA II: Política e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suaspesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CREAS): Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (PSF): Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

LEGISLAÇÃO PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (PSF), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS), AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF): Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente: *Artigos relacionados à saúde.* Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Instâncias de controle social, deliberativas do sistema único de saúde do município de Sacramento. Fundo Municipal de Saúde de Sacramento. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do município de Sacramento (Lei nº 560, de 09/07/1997; Lei nº 561, de 09/07/1997). Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA (CRAS), MOTORISTA (CREAS), MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA I E MOTORISTA II: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



EMPREGOS PÚBLICOS (Ensino médio completo)

APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER – EDUCAÇÃO FÍSICA (CRAS); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS); AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CREAS); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS); FACILITADOR DE OFICINAS OR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS); ORIENTADOR SOCIAL – 0 A 6 ANOS (CRAS); ORIENTADOR SOCIAL – 6 A 15 ANOS (CRAS); ORIENTADOR SOCIAL – 15 A 17 ANOS (CRAS); ORIENTADOR SOCIAL – IDOSOS (CRAS); TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER – EDUCAÇÃO FÍSICA (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CREAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS OR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 0 A 6 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 6 A 15 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 15 A 17 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – IDOSOS (CRAS) E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER – EDUCAÇÃO FÍSICA (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS), AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CREAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS OR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 0 A 6 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 6 A 15 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 15 A 17 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – IDOSOS (CRAS) E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilecola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CREAS): Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

LEGISLAÇÃO PARA APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER – EDUCAÇÃO FÍSICA (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 0 A 6 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – 6 A 15 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS OR MEIO DA ARTE E CULTURA – 15 A 17 ANOS (CRAS), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA – IDOSOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 0 A 6 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 6 A 15 ANOS (CRAS), ORIENTADOR SOCIAL – 15 A 17 ANOS (CRAS) E ORIENTADOR SOCIAL – IDOSOS (CRAS): Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente: *Artigos relacionados à saúde*. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Instâncias de controle social, deliberativas do sistema único de saúde do município de Sacramento. Fundo Municipal de Saúde de Sacramento. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do município de Sacramento (Lei nº 560, de 09/07/1997; Lei nº 561, de 09/07/1997). Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

EMPREGOS PÚBLICOS (Educação superior completa)

ADVOGADO (CRAS); ADVOGADO (CREAS); ADVOGADO (SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE); ASSISTENTE SOCIAL; ASSISTENTE SOCIAL (CRAS); ASSISTENTE SOCIAL (CREAS); DENTISTA (PSF); ENFERMEIRO (PSF); FISIOTERAPEUTA; FISIOTERAPEUTA (CRAS); FONOAUDIÓLOGO; PSICÓLOGO (CRAS); PSICÓLOGO (CREAS).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO (CRAS), ADVOGADO (CREAS), ADVOGADO (SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE), ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL (CRAS), ASSISTENTE SOCIAL (CREAS), DENTISTA (PSF), ENFERMEIRO (PSF), FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA (CRAS), FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO (CRAS) E PSICÓLOGO (CREAS): Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO (CRAS), ADVOGADO (CREAS), ADVOGADO (SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE), ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL (CRAS), ASSISTENTE SOCIAL (CREAS), DENTISTA (PSF), ENFERMEIRO (PSF), FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA (CRAS), FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO (CRAS) E PSICÓLOGO (CREAS):

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA ADVOGADO (CRAS), ADVOGADO (CREAS), ADVOGADO (SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE), ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL (CRAS), ASSISTENTE SOCIAL (CREAS), DENTISTA (PSF), ENFERMEIRO (PSF), FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA (CRAS), FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO (CRAS) E PSICÓLOGO (CREAS):

Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente: *Artigos relacionados à saúde*. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Instâncias de controle social, deliberativas do sistema único de saúde do município de Sacramento. Fundo Municipal de Saúde de Sacramento. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Legislação do município de Sacramento (Lei nº 560, de 09/07/1997; Lei nº 561, de 09/07/1997). Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2015
(Superintendência Municipal de Saúde; Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS; Programa de Saúde da Família – PSF; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; etc)

Organização:



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
19/10/2015	9h às 23h59	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	12h às 17h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO .
20/10/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
Até 28/10/2015	12h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
28/10/2015 a 15/11/2015	9h do dia 28/10/2015 às 23h59 do dia 15/11/2015	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
28/10/2015 a 15/11/2015, exceto aos sábados, domingos e feriados	12h às 17h	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO .
16/11/2015	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 23/11/2015	14h	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
		Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas	
		Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
23/11/2015 a 27/11/2015	12h às 17h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO ,
29/11/2015	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
30/11/2015	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 09/12/2015	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 15/12/2015	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado</i> – “ <i>Jornal Minas Gerais</i> ” e Jornal de grande circulação da região/município).