



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

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 para contratação temporária pelo prazo máximo de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, conforme necessidade da Administração, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 954, de 04/07/2005, Lei nº 1.307, de 14/03/2013** e alterações ulteriores), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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 **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**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. 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.
5. A fiscalização e o acompanhamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 118, de 04/09/2013**.

6. 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 da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e Jornal de grande circulação da região/município *“Jornal de Uberaba”*). 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](http://www.exameconsultores.com.br).
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Cargos/funções/empregos, programa, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal e valor da taxa de inscrição;
  - a) **ANEXO II** – Atribuições dos Cargos/funções/empregos;
  - b) **ANEXO III** – Modelos de procuração e formulário para recurso;
  - c) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - d) **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 rural).

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS

1. Os Cargos/funções/empregos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



(tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.

2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas 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 às 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. 12, § 1º, 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 cargo/função/emprego.
  - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função/emprego, apurada por médico do trabalho.

#### V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), conforme período e horário estabelecido no **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, conforme período e horário estabelecido no **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.
5. A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **ANEXO V** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
6. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
7. 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.
8. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



endereço eletrônico  
[www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando  
indisponível a partir do primeiro dia útil após a  
data determinada para pagamento.

9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** 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.

10. 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 X** 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 instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

12. 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](http://www.exameconsultores.com.br).

## VI – 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. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
- alteração da data de realização das provas;
- exclusão de algum cargo/função/emprego oferecido.
- outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

3. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou um dos casos acima.

4. 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:

- 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**, 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 01/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado;

- através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem),



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



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 01/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado.

- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado.
5. 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.
  6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
  7. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
  8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo/função/emprego, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
  9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo/função/emprego, exceto quando houver exclusão do cargo/função/emprego para o qual o candidato se inscreveu.
  10. O Comprovante de Inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico

[www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em, no máximo, **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa. O Comprovante de Inscrição dos candidatos poderá ser solicitado também na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

11. Para obter o Comprovante de Inscrição pela internet, no endereço [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo/função/emprego, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo/função/emprego 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 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



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, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
15. 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.
16. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
17. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), conforme período e horário estabelecido no **ANEXO V** deste Edital.
18. O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá enviar os documentos abaixo relacionados, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **ANEXO V** deste Edital (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, quais sejam:
- a) Documento intitulado **“Comprovante de Confirmação de Inscrição”**, gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
- b) Fotocópia do comprovante de que é inscrito 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**<sup>1</sup>;
- 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;
19. 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, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO V** deste Edital. O candidato deverá estar munido dos documentos acima relacionados.
20. 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, além dos documentos exigidos.
21. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.
22. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na data estabelecida no **ANEXO V** deste Edital, nos termos do **item I-6** deste Edital.

<sup>1</sup> 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 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



23. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo Público Simplificado e poderá imprimir o Comprovante de Inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) (acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site) ou solicitar sua impressão na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, a partir da data estabelecida no **ANEXO V** deste Edital para disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** de todos os candidatos.

24. 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 X** deste Edital.

## VII – 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 deste 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)** dos pontos.

6. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os Cargos/funções/empregos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** compreenderá:

Tipo de Prova	Nº de questões	Pontos
Português	10	25
Matemática	10	25
Conhecimentos Gerais	10	50

7. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os Cargos/funções/empregos de **CONSULTÓRIO DENTÁRIO** compreenderá:

Tipo de Prova	Nº de questões	Pontos
Português	10	25
Conhecimentos Gerais	10	25
Específica	10	50

8. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os Cargos/funções/empregos de **ADVOGADO, APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente), APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Idosos), ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR FÍSICO, FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente), FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos), FISIOTERAPEUTA, MOTORISTA, ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 anos), ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente), ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 06 a 15 anos), ORIENTADOR SOCIAL (Idosos) e PSICÓLOGO** compreenderá:

Tipo de Prova	Nº de questões	Pontos
Português	10	25
Conhecimentos Gerais	10	25
Legislação	10	50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



9. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

## VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de **SACRAMENTO**, de acordo com horário e data previstos no **ANEXO V** deste Edital.
2. A relação de candidatos inscritos e a confirmação de local, data e horário das provas, serão divulgadas nos termos do **item I-6** deste Edital, em data e horário estabelecidos no **ANEXO V** deste Edital.
3. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
4. 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.
5. 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).
6. 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.
7. 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.
8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
9. 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.
10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
11. 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.
12. 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.
13. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI
14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



- 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.
16. 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.
17. 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 cargo/função/emprego escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
18. 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.
19. Caso seja verificado erro com relação ao cargo/função/emprego escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
20. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
21. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** 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** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
22. 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.
23. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
24. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
25. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
26. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
27. Serão mantidos, no mínimo, **03 (três)** candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
28. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
29. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
30. 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.
31. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



- 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.
- b) Obter o maior número de pontos na prova Específica;
  - c) Obter o maior número de pontos na prova de Legislação;
  - d) Obter o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - 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**.

## X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo/função/emprego, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova 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 o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, 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;
    - c) Obter o maior número de pontos na prova de Legislação;
    - d) Obter o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
    - 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**.
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 cargo/função/emprego; indeferimento de inscrição);
    - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
    - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
    - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
    - f) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
    - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
    - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
  2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima, no endereço eletrônico da empresa organizadora -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



- [www.exameconsultores.com.br](http://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 de uma das seguintes formas:
- 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
- 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**, 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 01/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado;
- c) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013 - **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. 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.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

7. 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**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item I-6** deste Edital em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma deste Processo Seletivo Público Simplificado.

## XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) 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 X** deste Edital.

## XII – DA PESSOA 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 inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo/função/emprego ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portadora.
3. Ficam assegurados **20% (vinte por cento)**<sup>2</sup> das vagas oferecidas para cada cargo às

<sup>2</sup> 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 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



- 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. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo/função/emprego 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 cargo/função/emprego 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.
  5. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
  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 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo/função/emprego pleiteado) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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 cargo/função/emprego pleiteado), até a data estabelecida no **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, 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 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**.
  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 sua convocação, 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 cargo/função/emprego. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo/função/emprego, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



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(a) Senhor(a) Prefeito(a), no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

- 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.
- 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.**

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 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.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
- O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o Processo Seletivo Público Simplificado, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, 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.
- A **APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SE DESTINA A CADASTRO DE RESERVA E 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 EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.**
  - Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados 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(a) cargo/função/emprego e a anuência do candidato.
  - O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo máximo de **03 (três) dias** 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.**
  - 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(a) cargo/função/emprego para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
  - No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
    - fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
    - fotocópia do CPF;
    - fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
    - fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
    - fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



- f) Laudo Médico favorável, fornecido por médico do trabalho;
  - g) **01 (uma)** fotografia 3x4 recente;
  - h) fotocópia da certidão de casamento, se houver;
  - i) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo/função/emprego (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).
  - j) certidão de nascimento de filhos menores de **14 (quatorze) anos**;
  - k) comprovante de vacinação dos filhos menores de **05 (cinco) anos**;
  - l) comprovante de escolaridade dos filhos de **06 (seis) a 14 (quatorze) anos**;
  - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - n) Atestado de Antecedentes Criminais;
  - o) fotocópia de comprovante de residência;
  - p) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - q) 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**;
9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.
10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo

Público Simplificado, 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.

11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Sacramento/MG, 05 de setembro de 2013.

**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 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



## ANEXO I

CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS, PROGRAMA, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos/funções/empregos	Programa	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo/função/emprego)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)
			Cand. c/Defic.	Demais Conc.			
ADVOGADO	CRAS	1.893,89	-	01	Curso superior em direito; possuir registro na OAB	40h	114,00
APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física)	CRAS	1.046,96	-	02	Ensino médio completo	30h	63,00
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	1.046,96	-	02	Ensino fundamental completo	30h	63,00
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Idosos)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
ASSISTENTE SOCIAL	CRAS	1.308,86	-	04	Curso superior em serviço social; possuir registro no CRESS	20h	79,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRAS	710,11	-	02	Ensino fundamental completo	40h	43,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	PSF	710,11	-	04	Ensino médio completo; possuir registro no CFO e inscrição no CRO em cuja jurisdição exerçam suas atividades <sup>4</sup>	40h	43,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CRAS	710,11	01	06	Alfabetizado	40h	43,00
EDUCADOR FÍSICO	CRAS	8,71 hora/aula	-	01	Curso superior em educação física; possuir registro no CREF	24h/aula	50,00

<sup>3</sup> Nº de Vagas: Cand c/Defic. (Candidato com Deficiência) + Demais Conc. (Demais Concorrentes) = Nº Total de Vagas.

<sup>4</sup> Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008, Art. 3º: "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



Cargos/funções/empregos	Programa	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo/função/emprego)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)
			Cand. c/Defic.	Demais Conc.			
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos)	CRAS / Programas, Projetos e Oficinas Culturais dirigidos às Crianças, Adolescentes, Idosos e Famílias / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	941,68	-	02	Ensino médio completo	40h	57,00
FISIOTERAPEUTA	CRAS	1.308,86	-	01	Curso superior em fisioterapia; possuir registro no CREFITO	20h	79,00
MOTORISTA	CRAS	710,11	-	03	Ensino fundamental completo	40h	43,00
ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 anos)	CRAS / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	1.046,96	-	01	Ensino médio completo	40h	63,00
ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente)	CRAS / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	1.046,96	-	01	Ensino médio completo	40h	63,00
ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 06 a 15 anos)	CRAS / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	1.046,96	-	01	Ensino médio completo	40h	63,00
ORIENTADOR SOCIAL (Idosos)	CRAS / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	1.046,96	-	01	Ensino médio completo	40h	63,00
PSICÓLOGO	CRAS	1.308,86	-	04	Curso superior em psicologia; possuir registro no CRP	20h	79,00
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>			<b>01</b>	<b>48</b>			
			<b>49</b>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS

- **ADVOGADO:** Formação superior em Direito; Experiência 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.
- **APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física):** 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 DE ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 Anos):** 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 DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 Anos):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio oficinas por meio da Arte e Cultura - programas, projetos e oficinas culturais dirigidos-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; 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 DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 Anos - Projuvem Adolescente):** Apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior e médio oficinas por meio da Arte e Cultura - programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a crianças, adolescentes, idosos e famílias, em especial no que se refere às funções administrativas. Possuir 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 DE ARTE E CULTURA (Idosos):** Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e médio; oficinas por meio da Arte e Cultura; programas, projetos e oficinas culturais dirigidos 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:** 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 deste serviço 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 específico daquelas em situação de extrema pobreza. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta dos serviços ou encaminhamentos, conforme as necessidades. Reportar ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



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 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.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Boa capacidade de atendimento, relacional e de Comunicação com o público; - Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior e Médio da equipe de referência do CRAS, 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 DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD. Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho). Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados. Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** 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.
- **EDUCADOR FÍSICO:** Formação superior em Educação Física; Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a crianças, adolescentes, idosos e famílias; Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Ter noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecer do Estatuto do Idoso; Ter sensibilidade para as questões sociais; Apresentar boa capacidade relacional e de comunicação com crianças e adolescentes; Ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 Anos):** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos 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; Possuir conhecimento do Estatuto do Idoso; Apresentar sensibilidade para as questões sociais; Ter boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente, idoso e famílias; Ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 Anos):** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos 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; Possuir conhecimento do Estatuto do Idoso; Apresentar sensibilidade para as questões sociais; Ter boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente, idoso e famílias; Ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 Anos - Projovem Adolescente):** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos 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; Possuir conhecimento do Estatuto do Idoso; Apresentar sensibilidade para as questões sociais; Ter boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente, idoso e famílias; Ter capacidade de trabalho em equipe.
- **FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos):** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a crianças, adolescentes, idosos e famílias; Reunir noções básicas da Política



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude - PROJovem ADOLESCENTE - Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Possuir conhecimento do Estatuto do Idoso; Apresentar sensibilidade para as questões sociais; Ter boa capacidade relacional e de comunicação com criança e adolescente, idoso e famílias; Ter capacidade de trabalho em equipe.

- **FISIOTERAPEUTA:** Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas laborais dirigidos a crianças, adolescentes e idosos; Organizar e coordenar atividades laborais; Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer; Possuir noções básicas da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Possuir conhecimento 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.
- **MOTORISTA:** 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 à garagem ou a local determinado quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência.
- **ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 Anos):** 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 fortalecimento 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 (Crianças de 06 a 15 Anos):** Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Experiências em Grupos e atividades coletivas; Mediar processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento 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 (Crianças de 15 a 17 Anos - Projovem Adolescente):** 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 fortalecimento 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 (Idosos):** 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 fortalecimento 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; Conhecimento do Estatuto do Idoso; Ter sensibilidade para as questões sociais; Possuir capacidade de trabalho em equipe.
- **PSICÓLOGO:** 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; capacidade de realizar atendimento e visitas domiciliares às famílias referenciadas no CRAS e outras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

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 cargo/função/emprego de \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2013, 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

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013 - Prefeitura Municipal de Sacramento

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo/função/emprego</b>	

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 cargo/função/emprego)                                 | <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"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha)                                      |  |
| <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 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS (Alfabetizado)

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** 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](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasilecola.com](http://brasilecola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

### CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS (Ensino fundamental completo)

**APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos); AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MOTORISTA.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos); AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MOTORISTA:** 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:** 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](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **LEGISLAÇÃO PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos);**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente, a Lei Orgânica de Assistência Social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Política Nacional de Assistência Social, Política Nacional de Assistência ao Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência e a Norma Operacional Básica da Assistência Social. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994 (dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências). Decreto nº 914, de 06/09/1993 (Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências). Resolução CNAS nº33, de 12/12/2012 (Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA:** 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.

## **CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS (Ensino médio completo)**

**APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Idosos); APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física); AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 06 a 15 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); ORIENTADOR SOCIAL (Idosos).**

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Idosos); APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física); AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 06 a 15 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); ORIENTADOR SOCIAL (Idosos):** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; 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. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



Português Contemporâneo. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Idosos); APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física); AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 06 a 15 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); ORIENTADOR SOCIAL (Idosos):** 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 APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Idosos); APOIADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER (Educação Física); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 0 a 06 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 06 a 15 anos); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA (Idosos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 0 a 06 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 06 a 15 anos); ORIENTADOR SOCIAL (Crianças de 15 a 17 anos - Projovem Adolescente); ORIENTADOR SOCIAL (Idosos):** Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente, a Lei Orgânica de Assistência Social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Política Nacional de Assistência Social, Política Nacional de Assistência ao Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência e a Norma Operacional Básica da Assistência Social. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994 (dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências). Decreto nº 914, de 06/09/1993 (Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências). Resolução CNAS nº33, de 12/12/2012 (Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS (Curso superior)

**ADVOGADO; ASSISTENTE SOCIAL; EDUCADOR FÍSICO; FISIOTERAPEUTA; PSICÓLOGO.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; 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. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 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](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasilecola.com](http://brasilecola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO:** Conhecimentos sobre a Constituição Federal vigente, a Lei Orgânica de Assistência Social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Política Nacional de Assistência Social, Política Nacional de Assistência ao Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência e a Norma Operacional Básica da Assistência Social. **Sugestão bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994 (dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências). Decreto nº 914, de 06/09/1993 (Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências). Resolução CNAS nº33, de 12/12/2012 (Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS). Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Programa de Saúde da Família – PSF)

Organização:



## ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
09/09/2013 e 10/09/2013	9h do dia 09/09/2013 às 23h59 do dia 10/09/2013	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO</b> , no horário de <b>8h às 11h30 e 13h às 17h</b>
11/09/2013	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item <b>VI-18 deste Edital</b> para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
16/09/2013	14h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
		<b>Disponibilização do Comprovante de Inscrição</b> aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do <b>item VI-23 deste Edital</b> .
16/09/2013 a 22/09/2013	9h do dia 16/09/2013 às 23h59 do dia 22/09/2013	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de <b>8h às 11h30 e 13h às 17h</b>
	8h às 11h30 e 13h às 17h	Entrega do <b>Lauda Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO</b>
23/09/2013	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 26/09/2013	14h	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos, divulgação da <b>relação de candidatos inscritos</b> , dos <b>locais de realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha) e <b>confirmação de data e horários de prova</b> .	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
29/09/2013	9h	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b> .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
30/09/2013	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
Até 07/10/2013	14h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	
Até 10/10/2013	14h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	