



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO, BRUNO SCALON CORDEIRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado 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, **Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006** e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estrutura Organizacional da Administração Pública e da Prefeitura Municipal de Sacramento**, instituído pela **Lei nº 975, de 01/11/2005** e alterações ulteriores; **Lei nº 954, de 04/07/2005**; **Lei nº 954, de 04/07/2005** alterada pela **Lei nº 1.165, de 12/05/2010** e **Lei nº 1.170, de 30/06/2010**; **Lei nº 1.307, de 14/03/2013** e alterações ulteriores; e **Lei nº 995, de 12/04/2006**), 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**. Processo licitatório nº 136/2013, sob a modalidade Dispensa Licitatória nº 013/2013, contrato nº 159/2013.
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 151, de 04/12/2013**.
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 [www.sacramento.mg.gov.br](http://www.sacramento.mg.gov.br), 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). 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** – Empregos públicos, programa, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - a) **ANEXO II** – Atribuições dos empregos públicos;
  - 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-**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



**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 EMPREGOS PÚBLICOS

1. Os empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (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 as seguintes exigências:
- a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 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 emprego público.
  - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.

- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



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 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:
  - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) exclusão de algum emprego público oferecido.
  - d) 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:
  - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



- frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@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 02/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público 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 emprego público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
10. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
11. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
12. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



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 02/2013, nº de inscrição, nome completo e emprego público 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 [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, situada à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, Sacramento/MG.

13. 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.
14. 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.
15. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
16. 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 data

e horário estabelecido no **ANEXO V** deste Edital.

17. 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 02/2013, nº de inscrição, nome completo e emprego público 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:
- Documento intitulado **“Comprovante de Confirmação de Inscrição”**, gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
  - 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>;
  - Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
  - Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
18. 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**

<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 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



deste Edital. O candidato deverá estar munido dos documentos acima relacionados.

19. 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.
20. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.
21. 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.
22. 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.
23. 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. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



- apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
    - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
    - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
    - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
    - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
  6. 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).
  7. 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.
  8. 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.
  9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  10. 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.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI
  15. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



17. 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.
18. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
19. 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.
20. Caso seja verificado erro com relação ao emprego público escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
21. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
22. 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.
23. 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.
24. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
25. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
26. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
27. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
28. Serão mantidos, no mínimo, **03 (três)** candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
29. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
30. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
31. 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.
32. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



- 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.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos 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) Obtiver o maior número de pontos na prova Específica, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Legislação, se houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico, se houver;

- e) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- g) 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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



- 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 **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 02/2013 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 02/2013 - **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 emprego público 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 emprego público às **Pessoas com Deficiência - PcD**.

<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 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



- 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 emprego público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a 5 (**cinco**) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (**vinte por cento**). Em seguida, o 2º candidato de cada emprego público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a 10ª vaga, o 3º para ocupar a 15ª vaga, o 4º para ocupar a 20ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
  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 02/2013, nº de inscrição, nome completo e emprego público 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 emprego público 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 emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



**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.

15. 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.
16. **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

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. 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.
4. 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 E FINANCEIRA.**

5. Os candidatos regularmente classificados constantes 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) emprego público e a anuência do candidato.
6. 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.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do(a) emprego público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - b) fotocópia do CPF;
  - c) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - d) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - e) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - f) Laudo Médico favorável, fornecido por médico do trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



- 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 emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
- 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 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, 04 de dezembro 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 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



## ANEXO I

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

Empregos Públicos	Programa	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
			Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Zona Rural – Quenta Sol)	PSF	710,11	-	01	residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (ou realizar o curso a ser ministrado pelo município, antes da contratação); e haver concluído o ensino fundamental.	40h	43,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais <sup>4</sup>	10 10 10	25 25 50
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	-	710,11	-	01	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (ou realizar o curso a ser ministrado pelo município, antes da contratação); e haver concluído o ensino fundamental.	40h	43,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	25 25 50
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	-	01	Ensino médio completo	40h	57,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	25 25 50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DE ESCOLA	-	710,11	-	01	Ensino Médio Completo	40h	43,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	25 25 50
AUXILIAR DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS	-	710,11	-	01	Ensino Médio Completo	40h	43,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	25 25 50
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA (Zona Rural)	-	710,11	-	01	Alfabetizado Residente no Povoado de Jaguarinha/Quenta-Sol	40h	43,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico <sup>5</sup>	10 10 10	25 25 50

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

<sup>4</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

<sup>5</sup> Rac. Lógico: Raciocínio Lógico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



Empregos Públicos	Programa	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
			Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA (Zona Urbana)	-	710,11	-	01	Alfabetizado	40h	43,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10	25 25 50
BIBLIOTECÁRIO	-	1.308,86	-	01	Ensino Superior Completo; possuir registro no CRB	20h	79,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	25 25 50
EDUCADOR FÍSICO	CRAS	8,71 hora/aula	-	01	Curso superior em educação física; possuir registro no CREF	24h/aula	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	25 25 50
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	-	01	Ensino médio completo	40h	57,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	25 25 50
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	-	01	Ensino médio completo	40h	57,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	25 25 50
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	-	01	Ensino médio completo	40h	57,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	25 25 50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



Empregos Públicos	Programa	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
			Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
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	-	01	Ensino médio completo	40h	57,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
INSTRUTOR (De Informática)	NEHCA	8,62 hora/aula	-	01	Ensino Médio Completo, com Cursos específicos na área de informática, superior ou técnico	24h	50,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	25 25 50
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	-	853,10	-	01	Ensino fundamental completo + CNH categoria "D"	40h	51,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
MOTORISTA II	-	770,53	-	04	Ensino fundamental completo + CNH categoria "C"	40h	46,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
OPERADOR DE MÁQUINAS	-	941,68	-	02	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria "C", "D" ou "E" <sup>6</sup>	40h	57,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
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	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
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	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
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	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
ORIENTADOR SOCIAL (Idosos)	CRAS / Serviço de conveniência e fortalecimento de vínculos	1.046,96	-	01	Ensino médio completo	40h	63,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
PEDREIRO	-	710,11	-	02	Ensino fundamental incompleto	40h	43,00	Português C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10	25 25 50

<sup>6</sup> Lei Federal nº. 9.503/97, art. 144: O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



Empregos Públicos	Programa	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego público)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
			Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I	-	940,94	01	07	Ensino superior completo (Normal ou de licenciatura em Pedagogia)	24h/aula	56,00	Português C.Gerais C.Pedag. <sup>7</sup>	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Arte	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Educação Física	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Geografia	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – História	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Língua Portuguesa Com Habilitação Em Espanhol	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Língua Portuguesa Com Habilitação Em Inglês	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Matemática	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – Música	-	8,71 hora/aula	-	01	Ensino superior completo habilitação específica na área de atuação	24h/aula	50,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
SERVENTE DE PEDREIRO	-	710,11	-	03	Alfabetizado	40h	43,00	Português C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10	25 25 50
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	-	1.176,17	-	01	Ensino Superior Completo Habitação específica em Supervisão Escolar	30h	71,00	Português C.Gerais C.Pedag.	10 10 10	25 25 50
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CAPS	1.308,86	-	01	Ensino Superior Completo Habitação específica; possuir registro no CREFITO	20h	79,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	25 25 50
ZELADOR DE ESCOLA	-	710,11	-	01	Alfabetizado	40h	43,00	Português C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10	25 25 50
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>			<b>01</b>	<b>48</b>						
			<b>49</b>							

<sup>7</sup> C.Pedag: Conhecimentos Pedagógicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
- **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
- **APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA (Crianças de 15 a 17 Anos - Projovem 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 - PROJÓVEM 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.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DE ESCOLA:** Organizar e manter atualizados os serviços de escrituração escolar; executar e controlar as normas administrativas; realizar trabalhos de digitação; redigir correspondências oficiais, zelar pelo uso e conservação do material mobiliário e equipamentos sob sua guarda; atendimento ao público em geral, controle e arquivos de correspondência e documentos, analisar e acompanhar a prestação de contas dos recursos de financiamento da Educação e executar outras atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência. Zona Urbana e Rural.
- **AUXILIAR DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS:** Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos, audiovisual, de informática e de laboratórios escolares; responsabilizar-se pelos materiais e brinquedos pedagógicos, pela gravação dos programas da TV Escola e monitoramento dos aparelhos de TV e parabólica e executar outras atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência. Zona Urbana e Rural.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA:** Realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais moveis utensílios; cuidar de jardins, parques e hortas na unidade de ensino, preparar e distribuir alimentos, estocagem de alimentos e outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, no padrão funcional de cada posto de trabalho. Zona Urbana e Rural.
- **BIBLIOTECÁRIO:** Organizar e executar trabalhos relativos à guarda do acervo de bibliotecas públicas, desenvolvendo um sistema de catalogação de obras doadas e adquiridas pela Administração, classificação e referência para o controle interno e de empréstimo de obras, colocando-as à disposição dos usuários; conservação dos livros e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação da Superintendência, a qual está ligada.
- **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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



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 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.
- **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO NEHCA:** Atividades relacionadas ao ensino, no âmbito das instituições de Educação Tecnológica, bem como as que estendem à comunidade atividades sob a forma de curso, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola.
- **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Direção de veículos automotores de passageiros, incluindo-se o abastecimento, a limpeza e a conservação e, especificamente: noções básicas de primeiros socorros; auxiliar pacientes (com dificuldade de locomoção) no transporte desde os locais onde se encontram até as Unidades de Saúde e vice-versa; transportar com segurança pacientes dos domicílios ou locais onde se encontram até as Unidades de Saúde ou vice-versa; participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos do planejamento e da execução do transporte de usuários do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **MOTORISTA II:** Direção de veículos automotores de passageiros, de transportes de cargas (caminhões) ou passageiros (ônibus), transporte de cargas perigosas, incluindo-se abastecimento, limpeza e conservação dos veículos, além de conhecimento das normas pertinentes ao Código Brasileiro de Trânsito executar outras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. Zona Urbana e Rural.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operação de tratores, motoniveladoras, escavadoras, pás-carregadoras, tratores de esteira e outros equipamentos pesados utilizados em obras e serviços de estradas e vias urbanas, inclusive a conservação dos equipamentos e o controle dos serviços executados e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. Zona Urbana e Rural.
- **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.
- **PEDREIRO:** Trabalhos de alvenaria em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras, materiais similares ou complementares. Reforma de casas e próprios municipais e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. Zona Urbana e Rural.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I:** Atividades relacionadas ao ensino, no âmbito das instituições de Educação Básica, bem como as que estendem à comunidade atividades sob a forma de cursos e serviços especiais e as inerentes ao exercício de direção e vice-direção, além de outras previstas na legislação vigente e no Regimento Escolar; participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de Ensino; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento, participar das atividades previstas na carga horária do módulo II, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Zona Urbana e Rural.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II:** Atividades relacionadas ao ensino, no âmbito das instituições de Educação Básica, bem como as que estendem à comunidade atividades sob a forma de cursos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



e serviços especiais e as inerentes ao exercício de direção e vice-direção, além de outras previstas na legislação vigente e no Regimento Escolar; participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de Ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar das atividades previstas na carga horário do módulo II, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Zona Urbana e Rural.

- **SERVENTE DE PEDREIRO:** Auxiliar de pedreiro: preparação da argamassa, manuseio de materiais de construção, limpeza de obras civis e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. Zona Urbana e Rural.
- **SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** As relacionadas à implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), juntamente com a Comunidade Escolar, e com o diretor responsável pela instituição de ensino, prestando assistência e apoio pedagógico; preparação da unidade escolar para participação na avaliação da Escola, diagnóstica e qualitativa; análise e difusão dos resultados dessa avaliação; fortalecimento do protagonismo pedagógico dos educadores na vida escolar e no Conselho de Classe. No âmbito do Sistema, da escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação e executar outras atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência. Zona Urbana e Rural.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL (CAPS):** Trabalho profissional de terapia profissional (individual e em grupo) em Unidades de Saúde, domicílio e em comunidade; participação junto à equipe de saúde na reabilitação dos usuários do serviço de saúde mental para sua reinserção no contexto familiar e social e nas atividades laborativas; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de terapia ocupacional; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Superintendente Municipal de Saúde. Zona Urbana e Rural.
- **ZELADOR DE ESCOLA:** Exercer atividades de zeladoria, horticultura e jardinagem; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios: correspondências e documentos diversos: estocagem de alimentos: de transporte de mobiliário e equipamentos, e de vigilância de prédios e áreas; realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos e conservação dos prédios; outras atividades compatíveis com a natureza do emprego público, previstas nas normas gerais aplicáveis à espécie. Zona Urbana e Rural.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no emprego público de \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado da \_\_\_\_\_, Edital nº 02/2013, 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 02/2013 - Prefeitura Municipal de Sacramento

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Emprego Público</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 emprego público)                                      | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos)                        |  |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)       |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

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

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**EMPREGOS PÚBLICOS** (Alfabetizado/Ensino fundamental incompleto)

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO; SERVENTE DE PEDREIRO; ZELADOR DE ESCOLA.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO E ZELADOR DE ESCOLA:** Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:** 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 abranjam o programa proposto.

**EMPREGOS PÚBLICOS** (Ensino fundamental completo)

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; MOTORISTA II.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MOTORISTA II:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



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 abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

## EMPREGOS PÚBLICOS (Ensino médio completo)

**APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DE ESCOLA; AUXILIAR DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS; FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA; INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO NEHCA; ORIENTADOR SOCIAL.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DE ESCOLA, AUXILIAR DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS, FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO NEHCA E ORIENTADOR SOCIAL:** 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 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



**CONHECIMENTOS GERAIS PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DE ESCOLA, AUXILIAR DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS, FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO NEHCA E ORIENTADOR SOCIAL:** 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 abranjam o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DE ESCOLA, AUXILIAR DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS E INSTRUTOR DE INFORMÁTICA DO NEHCA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA APOIADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ARTE E CULTURA, FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DA ARTE E CULTURA E ORIENTADOR SOCIAL:** 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 abranjam o programa proposto.

## EMPREGOS PÚBLICOS (Curso superior)

**BIBLIOTECÁRIO; EDUCADOR FÍSICO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II; SUPERVISOR PEDAGÓGICO; TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR FÍSICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:** 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 Português Contemporâneo.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada.* CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



*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 BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR FÍSICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

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 BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR FÍSICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

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.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II E SUPERVISOR PEDAGÓGICO:**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2013  
(Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,  
Programa de Saúde da Família – PSF, Núcleos Educacionais de Habilidades da Criança e do  
Adolescente – NEHCA, etc)

Organização:



## ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
13/12/2013	9h do dia 11/12/2013 às 23h59 do dia 13/12/2013	<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>
14/12/2013	-	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).
18/12/2013	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> .
18/12/2013 a 05/01/2014	9h do dia 18/12 às 23h59 do dia 05/01	<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>
06/01/2014	-	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 13/01/2014	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> .
19/01/2014	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> .
21/01/2014	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
Até 31/01/2014	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 10/02/2014	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.	