



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMÓPOLIS, **ALCÍSIO ALVES VIANA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006** e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Palmópolis**, instituído pela **Lei nº 234, de 03/08/2005; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Palmópolis**, instituído pela **Lei nº 355, de 16/12/2013**), 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** - Contratação realizada através de **Processo Administrativo nº 15/2014**, sob a modalidade **Convite nº 03/2014, Contrato nº 017/2014**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** está sediada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 66.234.345/0001-18 - Telefone: **(33) 3744-9143** - Horário de expediente: **8h às 12h e 14h 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 014, de 02/05/2014**.

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 PALMÓPOLIS**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Vigia do Vale”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** – Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** – Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** – Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Palmópolis**, instituído pela **Lei nº 234, de 03/08/2005**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. 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. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
 - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada por médico do trabalho.

V - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI 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 **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI 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 PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

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, 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.

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) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) 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 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 PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo 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 PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
7. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo 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 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 PALMÓPOLIS**, 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 cargo, 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 cargo 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 PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo 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 ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/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, conforme data e horário estabelecido no **CRONOGRAMA DO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI 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 **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo 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 **“Confirmação de Inscrição”**, gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
 - 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**¹;
 - 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 PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



39945-000, Palmópolis/MG, conforme período e horário estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI 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, em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
22. 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 **PALMÓPOLIS**, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada **“Área do Candidato”**, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- 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 PALMÓPOLIS**, 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. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. 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).
9. 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.
10. 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.
11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI
17. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
18. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. 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.
20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
21. 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.
22. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
24. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** 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.
25. 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.
26. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
27. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
28. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
29. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
30. Serão mantidos, no mínimo, **03 (três)** candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
31. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
32. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
33. 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.
34. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



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

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, 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 Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- 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 cargo; 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, 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 PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/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 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**.
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 PALMÓPOLIS**, 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, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.

XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item X** deste Edital.

XII – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

1. A Pessoa com Deficiência (PcD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência (PcD) deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portadora.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**² das vagas oferecidas para cada cargo às

² Art. 13, § 2º do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Palmópolis, instituído pela Lei nº 234, de 03/08/2005: “As pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- Pessoas com Deficiência (PcD).** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência (PcD), devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.**
 5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
 7. 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 PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
 8. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
 9. 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.
 10. 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.
 11. 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.
 12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e

inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de .são portadoras e para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua convocação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito(a), no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**
- 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 PALMÓPOLIS** 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 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 constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do(a) cargo e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo máximo de **30 (trinta) 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) cargo para o qual foi aprovado, reservando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pelo **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) 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 PALMÓPOLIS** 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.

Palmópolis/MG, 16 de julho de 2014.

ALCÍSIO ALVES VIANA

Prefeito do Município de Palmópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Pessoas com Deficiência (PcD)	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Gilberto Campos – Palmópolis)	724,00	01	07	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público Simplificado; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ⁴ ▪ Específica	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Modesta Ferreira da Cruz - Distrito de Dois de Abril)	724,00	01	08							
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Saúde é vida – Palmópolis)	724,00	01	06							
AGENTE DE ENDEMIAS	724,00	01	05	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR	724,00	-	03	Ensino Fundamental Completo	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ⁵	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
COORDENADOR DO CRAS	1.100,00	-	01	Nível Superior em Pedagogia / Normal Superior / Sociologia	40h	68,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
COZINHEIRA	724,00	-	02	Alfabetizado	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
EDUCADOR FÍSICO (Academia da Saúde)	1.500,00	-	01	Ensino Superior em Educação Física + Registro no CREF	20h	93,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
EDUCADOR/CUIDADOR (Casa de Acolhimento)	800,00	-	03	Ensino Médio + Habilidade Técnico Prático	40h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
ENFERMEIRO COORDENADOR (Academia da Saúde)	1.500,00	-	01	Nível Superior Enfermagem + Registro no COREN	20h	93,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
GESTOR TÉCNICO BOLSA FAMÍLIA	1.100,00	-	01	Nível Superior	30h	68,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60
Nº TOTAL DE VAGAS		04	38							
		42								

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência (PcD) + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas**.

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁵ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Saúde é vida – Palmópolis), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Modesta Ferreira da Cruz - Distrito de Dois de Abril) e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Gilberto Campos – Palmópolis):** Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; estimular continuamente a organização comunitária, participando de reuniões e discussões sobre temas relativos à melhoria da qualidade de vida da população, visando fortalecer os elos entre a comunidade e os serviços de saúde do Município; informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto a utilização adequada dos serviços de saúde; registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, assim como identificar e cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência e todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos, através de visitas domiciliares; atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade; executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas alimentares utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde; exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
- **AGENTE DE ENDEMIAS:** Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
- **AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR:** A organização da rotina doméstica e do espaço residencial; cuidar da alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; organizar espaço físico e das atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo sua autoestima e a construção de sua identidade; apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento do Programa, sob a orientação e a supervisão de psicólogo, de assistente social e dos demais profissionais que o caso exigir; manter uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; apoiar as funções do educador e responsabilizar-se pelos cuidados com a moradia; (organização, limpeza do ambiente, limpeza das roupas, preparação dos alimentos entre outros).
- **COORDENADOR DO CRAS:** Coordenar as atividades do Centro de Referência de Assistência social (CRAS), gerenciando as ações da política pública de assistência social, atuando em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas sócio assistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, proporcionando a articulação destes serviços no território do Município com atuação e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no município; coordenar o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), desenvolvendo um conjunto de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços da assistência social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e especialmente, acompanhamento sociofamiliar; propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social; coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



- **COZINHEIRA:** Selecionar os ingredientes de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **EDUCADOR FÍSICO (Academia da Saúde):** Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos, assim como, prescrever, orientar e dinamizar a ginástica e o exercício físico nas suas diversas formas, manifestações e objetivos; desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos; ensinar técnicas desportivas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; desenvolver atividades de estudos; desenvolver e participar de atividades esportivas e de lazer de natureza educacional e comunitária; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
- **EDUCADOR/CUIDADOR (Casa de Acolhimento):** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).
- **ENFERMEIRO COORDENADOR (Academia da Saúde):** Direção dos serviços de enfermagem nos órgãos e unidades de saúde pública; assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional; atender emergências e prestar primeiros socorros; supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos na área de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares; elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.
- **GESTOR TÉCNICO BOLSA FAMÍLIA:** Gerenciar os programas da área social implantadas no Município em parceria com os governos estadual e federal; elaborar projetos com medidas de evitar a exclusão social do cidadão do Município; Coordenar programas de aprendizagem profissional direcionados às famílias de baixa renda; fornecer subsídios ao Poder Executivo para expansão dos serviços de atendimento na área social; manter atualizado o cadastro único de assistência social do município; elaborar o diagnóstico socioeconômico do município; submeter ao Conselho Municipal os critérios de administração de recursos recebidos do CNAS; assumir a coordenação e execução dos programas de assistência social no seu âmbito de jurisdição; comprovar a participação no financiamento da assistência, além da contrapartida exigida em lei, através de previsão de dotação orçamentária específica para a área; Definir a Política Anual de assistência Social em consonância com os programas e as diretrizes da Política Nacional de Assistência; participar na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social; conhecer a organização da rede pública e privada de Assistência Social; exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Público Simplificado da _____, Edital nº 01/2014, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - Prefeitura Municipal de Palmópolis

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS (Alfabetizado)

COZINHEIRA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, 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.

ESPECÍFICA: Preparação de alimentos; noções básicas de higiene; conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento e uso de produtos de limpeza de cozinha; noções básicas de primeiros socorros. **Sugestão Bibliográfica:** ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação: http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2007/020407_1.htm. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos I – Perigos, DTA, Higiene ambiental e de Utensílios. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 25 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos II – Cuidados na preparação de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 21 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Aproveitamento integral dos alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 45 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 14 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Transporte de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 16 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Organização e controle de almoxarifado. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CARGOS (Ensino fundamental completo)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Saúde é vida – Palmópolis); AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Modesta Ferreira da Cruz - Distrito de Dois de Abril); AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Gilberto Campos – Palmópolis); AGENTE DE ENDEMIAS; AUXILIAR DE EDUCADOR/CAIDADOR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Saúde é vida – Palmópolis), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Modesta Ferreira da Cruz - Distrito de Dois de Abril), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Gilberto Campos – Palmópolis), AGENTE DE ENDEMIAS E AUXILIAR DE EDUCADOR/CAIDADOR: 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. Dicionário *Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Saúde é vida – Palmópolis), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Modesta Ferreira da Cruz - Distrito de Dois de Abril), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Gilberto Campos – Palmópolis), AGENTE DE ENDEMIAS E AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR: 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.

ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Saúde é vida – Palmópolis), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Modesta Ferreira da Cruz - Distrito de Dois de Abril) E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS Gilberto Campos – Palmópolis): Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE ENDEMIAS: Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR: As condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde; Gestão do Sistema Único de Saúde; Responsabilidades dos municípios na Atenção Básica; Processo de regionalização como estratégia de hierarquização dos serviços de saúde e de busca de maior equidade; Mecanismos para o fortalecimento da capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde; critérios de habilitação de estados e municípios. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90; Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (Portaria nº 2.023 de 05/11/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/2012 (Portaria nº 373 de 27/02/2002); MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. A Humanização como Eixo Norteador das Práticas de Atenção e Gestão em Todas as Instâncias do SUS. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília – DF. 2004; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria-Executiva Coordenação de Apoio à Gestão Descentralizada. Brasília – DF. 2006; Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006; Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21/10/2011; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Série E. Legislação em Saúde. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Brasília-DF. 2012; Portaria nº 978, de 16/05/2012; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino médio)

EDUCADOR/CUIDADOR (Casa de Acolhimento).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, 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.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: As condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde; Gestão do Sistema Único de Saúde; Responsabilidades dos municípios na Atenção Básica; Processo de regionalização como estratégia de hierarquização dos serviços de saúde e de busca de maior equidade; Mecanismos para o fortalecimento da capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde; critérios de habilitação de estados e municípios. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90; Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (Portaria nº 2.023 de 05/11/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/2012 (Portaria nº 373 de 27/02/2002); MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. A Humanização como Eixo Norteador das Práticas de Atenção e Gestão em Todas as Instâncias do SUS. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília – DF. 2004; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria-Executiva Coordenação de Apoio à Gestão Descentralizada. Brasília – DF. 2006; Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006; Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21/10/2011; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Série E. Legislação em Saúde. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Brasília-DF. 2012; Portaria nº 978, de 16/05/2012; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Nível superior)

COORDENADOR DO CRAS; EDUCADOR FÍSICO (Academia da Saúde); ENFERMEIRO COORDENADOR (Academia da Saúde); GESTOR TÉCNICO BOLSA FAMÍLIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA COORDENADOR DO CRAS, EDUCADOR FÍSICO (Academia da Saúde), ENFERMEIRO COORDENADOR (Academia da Saúde) E GESTOR TÉCNICO BOLSA FAMÍLIA: 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.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA COORDENADOR DO CRAS, EDUCADOR FÍSICO (Academia da Saúde), ENFERMEIRO COORDENADOR (Academia da Saúde) E GESTOR TÉCNICO BOLSA FAMÍLIA: 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.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA EDUCADOR FÍSICO (Academia da Saúde) E ENFERMEIRO COORDENADOR (Academia da Saúde): As condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde; Gestão do Sistema Único de Saúde; Responsabilidades dos municípios na Atenção Básica; Processo de regionalização como estratégia de hierarquização dos serviços de saúde e de busca de maior equidade; Mecanismos para o fortalecimento da capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde; critérios de habilitação de estados e municípios. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90; Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (Portaria nº 2.023 de 05/11/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/2012 (Portaria nº 373 de 27/02/2002); MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Humanização. A Humanização como Eixo Norteador das Práticas de Atenção e Gestão em Todas as Instâncias do SUS. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília – DF. 2004; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria-Executiva Coordenação de Apoio à Gestão Descentralizada. Brasília – DF. 2006; Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21/10/2011; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Série E. Legislação em Saúde. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Brasília-DF. 2012; Portaria nº 978, de 16/05/2012; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA COORDENADOR DO CRAS: Política Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social. Noções sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN. Programa Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI). Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem. Projeto Agente Jovem. Diretrizes e normas para a implementação do "Programa de Atenção Integral à Família - PAIF". Programa Bolsa Família – PBF. Plano de Ação e Regimento Interno do CRAS. PNAIF – Plano Nacional de Atenção Integrado à Família. Benefício de Prestação Continuada – BPC. SUAS – Sistema Único de Assistência Social. FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social. Gestão de Benefícios. **Sugestão Bibliográfica:** Lei nº 8.069, de 13/07/1990, (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Portaria nº 78, de 08/04/2004 (disponível em http://unepe.org.br/wp-content/uploads/2014/05/PORTARIA_n78_de_08_de_abril_de_2004.pdf). Decreto nº 5.085, de 19/05/2004 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5085.htm). Constituição Federal de 1988 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei nº 8.842, de 04/01/1994 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8842.htm). Lei nº 10.836, de 09/01/2004 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm). Lei nº 8.742, de 07/12/1993 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Portaria GM/MDS nº 555, de 27/04/2006 – artigos de 20 a 23 (disponível em <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=196264>). Lei nº 10.835, de 08/01/2004 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.835.htm). Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Resolução nº. 145, de 15/10/2004 (disponível em <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=101000>). Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Versão Preliminar. Brasília, junho de 2006 (disponível em http://www.sentinelaguapore-rs.com.br/imagens/orientacao_acompanhantes.pdf). Decreto nº 3.298, de 20/12/99 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3298.htm). Portaria nº 879 de 03/12/2001 (disponível em http://unepe.org.br/wp-content/uploads/2014/05/PORTARIA_n879_de_03_de_dezembro_de_2001.pdf). Lei nº 11.129, de 30/06/2005 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/Lei/L11129.htm). Decreto nº. 6.214, de 26/09/2007 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm). Resolução nº 43, de 18/06/2007 (disponível em http://www.social.mg.gov.br/images/documentos/Subsecretaria_Assistencia_Social/Legislacao/Resolucoes/Res_43.pdf). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA GESTOR TÉCNICO BOLSA FAMÍLIA: Benefício de Prestação Continuada – BPC. Programa Bolsa Família – PBF. Programa Nacional de Renda Mínima. Programa Nacional de Acesso a Alimentação – PNAAL. Programa Nacional de Renda Mínima vinculado à Saúde – Bolsa Alimentação. Cadastramento Único do Governo Federal. Gestão de Benefícios. SUAS – Sistema Único de Assistência Social. FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social. LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição Federal de 1988 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei nº 10.836, de 09/01/2004 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm). Lei nº 10.219, de 11/04/2001 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10219.htm). Lei nº 10.689, de 13 de julho de 2003 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.689.htm). MP nº 2.206, de 06/09/2001 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2206-1.htm). Decreto nº 3.877, de 24/07/2001 (disponível em <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/2003/..%5C.%5C23%5C2001%5C3877.htm>). Portaria GM/MDS nº 555, de 27/04/2006 – artigos de 20 a 23 (disponível em <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=196264>). Lei 8.742, de 07/12/1993 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014

Organização:



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
24/07/2014	9h às 23h59	Pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , no horário de 8h às 12h e 14h às 17h .
25/07/2014	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item VI-17 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
04/08/2014	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
04/08/2014 a 12/08/2014	9h do dia 04/08/2014 às 23h59 do dia 12/08/2014	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado.	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , no horário de 8h às 12h e 14h às 17h , exceto aos sábados, domingos e feriados,
	8h às 12h e 14h às 17h	Entrega do Lauda Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , exceto aos sábados, domingos e feriados.
13/08/2014	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 19/08/2014	14h	Divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de prova .	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
		Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos.	No endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br ,
24/08/2014	8h	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
26/08/2014	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 08/09/2014	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 15/09/2014	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”</i> e Jornal de grande circulação da região/município – <i>“Vigia do Vale”</i>).