



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, SEBASTIÃO RENATO DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, prevendo a contratação temporária, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31) 2510-1593** - Horário de expediente: **9h30 às 12h e 13h às 17h**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** está sediada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.744.588/0001-84 - Telefone: **(32) 3572-1122**. Horário de expediente: **08h às 11h e 13h às 16h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato Do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 434**, de 16/09/2015.
7. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, no endereço eletrônico www.silveirania.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br. Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos empregos públicos;
 - c) **ANEXO III** – Modelo de formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** – Ficha informativa de Títulos.
 - f) **ANEXO VI** - 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 Servidores Públicos da Administração Direta e Autárquica do Município de Silveirânia**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural).

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

1. Os empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Emprego Público.
 - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA.**

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na sede do **CRAS** localizado na Rua Coronel Antônio Gonçalves Lamas S/N - Centro, Silveirânia/MG, Cep: 36.185-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO.**
5. O candidato deverá anexar ao Documento intitulado **“Confirmação de Inscrição – dados referente à sua inscrição”** (gerado pelo sistema e/ou encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição), a documentação exigida para comprovação da condição informada e protocolar na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** localizada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia/MG, ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**
9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
11. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na sede do **CRAS** localizado na Rua Coronel Antônio Gonçalves Lamas S/N - Centro, Silveirânia/MG, Cep: 36.185-000, 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. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
5. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, 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.
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.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
9. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS 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.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para consulta no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, sede do **(CRAS)** e também no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum emprego público oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum emprego público oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** localizada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** localizada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia/MG,. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para gabinete@silveirania.mg.gov.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 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
9. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA / MG</p> <p>PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015</p>	<p>Realização</p> 
---	---	---

seguinte forma:

- a) Acessar a área do candidato, denominada “**Área Restrita**”, 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 “**ESQUECI A SENHA.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
 13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais** ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** localizada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia/MG.
 14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos**.
 - 1.1. 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**.
 - 1.1.1. A empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 - 1.1.2. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.1.4. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
 - 1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de, **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF), ASSISTENTE SOCIAL (CRAS), ASSISTENTE SOCIAL (NASF), AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ESF), CIRURGIÃO-DENTISTA – ESF, EDUCADOR FÍSICO (NASF), ENFERMEIRO (ESF), MÉDICO (ESF), NUTRICIONISTA (NASF), PSICÓLOGO (CRAS), PSICÓLOGO (NASF), TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (CRAS)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



1.2.1 A Prova de Títulos para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF), AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ESF), TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (CRAS)**, compreenderá:

Título	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado, no Município de Silveirânia).	10	1,0 (por ano completo)	10,0
Participações (ouvinte) em cursos, congressos, seminários, simpósios ou similares na área do cargo com carga horária mínima de 40 horas / aula.	6	0,50	03
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	1	2,0	02

1.2.2 A Prova de Títulos para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL (CRAS), ASSISTENTE SOCIAL (NASF), CIRURGIÃO-DENTISTA – ESF, EDUCADOR FÍSICO (NASF), ENFERMEIRO (ESF), MÉDICO (ESF), NUTRICIONISTA (NASF), PSICÓLOGO (CRAS), PSICÓLOGO (NASF)** compreenderá:

Título	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado, no Município de Silveirânia).	10	0,5 (por ano completo)	5,0
Aprovação em concursos públicos e processos seletivos na área. Comprovação: Declaração em papel timbrado da instituição.	8	0,5	4,0
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	4	0,5	2,0
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	2	1,0	2,0
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	1	2,0	2,0

1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **15 (quinze) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.2.2 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, não sendo somados a outros meses sobressalentes.

1.2.3 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada obrigatoriamente do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração com firma autenticada em cartório que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.
- Declaração / certidão com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.
- Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



- 1.2.4 **As declarações/certidões especificadas no item 1.2.3, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente com firma reconhecida em cartório.**
- 1.2.5 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.
- 1.2.6 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
- 1.2.7 Os títulos referentes a aprovação em concurso público e Processos Seletivos, deverão ser comprovados através de Declaração em papel timbrado da instituição.
- 1.2.8 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.9 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Processo Seletivo, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.10 Os títulos referentes a aprovação em concurso público e Processos Seletivos e de formação, deve ser apresentado através de cópia autenticada. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.2.11 Os títulos deverão ser entregues na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** situada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia/MG, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA - **PROVA DE TÍTULOS** - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

- 1.2.12 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, postados, imperivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.13 Não serão computados para efeito de prova de títulos:
- a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária.
 - b) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público;
 - c) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
 - d) Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
 - e) Títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.14 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida, juntamente com uma cópia do comprovante de residência.
- 1.2.15 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.17 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no município de SILVEIRÂNIA, 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 e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO 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.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área do candidato, denominada “**Área Restrita**”, 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 “**ESQUECI A SENHA.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - e) 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



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 efetivo 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 qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar a 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 emprego público 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 emprego público escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS 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. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
25. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
26. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS 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 **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
27. 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.
28. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



29. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
30. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
31. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
32. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
33. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
35. 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.
36. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e de títulos (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Tiver o maior tempo de experiência na área de atuação.
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
 - e) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do emprego público; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
 - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** localizada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia / MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;**
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.** No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA.**
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 SILVEIRÂNIA**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.**
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital).**

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu site www.eloassessoriaeservicos.com.br.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de empregos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA às Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310- 5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada emprego com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga **EXISTENTE NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, 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 convocado para ocupar 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 deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** localizada à Rua Araújo Ferreira, nº 15 Cep: 36.185-000, Silveirânia / MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato devesse solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009).

13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, a Senhora Prefeita Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA A OBSERVANCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA 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 emprego público e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de **30 (trinta) dias** para se apresentar para assinatura do contrato, contados a partir da homologação.
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do emprego público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



- a) laudo médico e psicológico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA**, 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 emitido pelo Cartório Eleitoral;
 - 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 emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - k) declaração de 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. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados anteriores.
10. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público Simplificado.
11. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
12. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **60** (sessenta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
14. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

SILVEIRÂNIA/MG, 19 de outubro de 2015.

SEBASTIÃO RENATO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Silveirânia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO I

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

Cargos/funções/empregos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - (ESF)	1014,41	1	5	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 2 ; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40H	41,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.I.S. Pública 	05 05 10	20 20 60
ASSISTENCIA SOCIAL (CRAS)	1871,35	-	01	Nível superior em serviço social. Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais, conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta com as famílias.	30H	75,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.I.S. Pública 	05 05 10	20 20 60
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	1871,35	-	01	Nível Superior – com registro no órgão de classe	30H	75,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.I.S. Pública 	05 05 10	20 20 60
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ESF)	1014,41	-	01	Formação técnica de Auxiliar em Saúde Bucal - com respectivo registro	40H	41,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.I.S. Pública 	05 05 10	20 20 60
CIRURGIÃO-DENTISTA – ESF	3203,40	-	01	Nível Superior – com registro no órgão de classe	40H	128,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.I.S. Pública 	05 05 10	20 20 60
EDUCADOR FÍSICO (NASF)	1871,35	-	01	Nível Superior – com registro no órgão de classe	20H	75,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.I.S. Pública 	05 05 10	20 20 60

¹ Nº de Vagas: Cand c/Defic. (Candidato com Deficiência) + Demais Conc. (Demais Concorrentes) = Nº Total de Vagas.

² O Curso será oferecido pela administração municipal, para os candidatos aprovados quando do ingresso nos respectivos cargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



Cargos/funções/empregos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
ENFERMEIRO (ESF)	5015,87		01	Nível Superior -com registro no órgão de classe	40H	201,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.I.S. Pública	05 05 10	20 20 60
MÉDICO (ESF)	10800,00	-	01	Nível Superior – com registro no órgão de classe	40H	432,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.I.S. Pública	05 05 10	20 20 60
NUTRICIONISTA (NASF)	1871,35	-	01	Nível Superior – com registro no órgão de classe	20H	75,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.I.S. Pública	05 05 10	20 20 60
PSICÓLOGO (CRAS)	2050,28	-	01	Nível superior em psicologia. Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais, conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta com as famílias.	30H	82,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.I.S. Pública	05 05 10	20 20 60
PSICÓLOGO (NASF)	2050,28	-	01	Nível Superior – com registro no órgão de classe	30H	82,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.I.S. Pública	05 05 10	20 20 60
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (CRAS)	788,00	-	02	Nível médio completo com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.	30H	32,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.I.S. Pública	05 05 10	20 20 60
Nº TOTAL DE VAGAS		01	17						
		18							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - (ESF): I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; II - cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças agravadas e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

ASSISTENCIA SOCIAL (CRAS): 1) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; 2) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; 3) Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; 4) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; 5) Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; 6) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 7) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

ASSISTENTE SOCIAL (NASF): Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes ESF; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes ESF a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as Equipes ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes ESF e a comunidade Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com profissionais das Equipes ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes ESF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsas Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Outras atividades inerente à função.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ESF): I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - preparar modelos em gesso; XI -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



manipular materiais de uso odontológico; e X - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

CIRURGIÃO-DENTISTA – ESF: I -realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II -realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; III - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V -coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e VIII -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

EDUCADOR FÍSICO (NASF): Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

ENFERMEIRO (ESF): I -realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V - contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e VI -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

MÉDICO (ESF): I - realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II -realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários(escolas, associações etc.); III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V - indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI -contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e VII -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

NUTRICIONISTA (NASF): Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar Equipes ESF e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as Equipes ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; Outras atividades inerente à função.

PSICÓLOGO (CRAS): 1) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; 2) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; 3) Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; 4) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; 5) Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; 6) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 7) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

PSICÓLOGO (NASF): Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as Equipes ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as Equipes ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerente à função.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (CRAS): 1) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; 2) Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; 3) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço sócio educativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; 4) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; 5) Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO III

MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Silveirânia

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo/função/emprego	

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 ou de Títulos) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

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

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

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

EMPREGOS PÚBLICOS (Ensino Médio e Superior)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - (ESF); ASSISTENCIA SOCIAL (CRAS); ASSISTENTE SOCIAL (NASF); Auxiliar de Saúde Bucal (ESF); Cirurgião-Dentista (ESF); EDUCADOR FÍSICO (NASF); ENFERMEIRO (ESF); MÉDICO (ESF); NUTRICIONISTA (NASF); Psicólogo (CRAS); PSICÓLOGO (NASF); TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (CRAS)

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.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

Sugestão Bibliográfica: *Constituição da República Federativa do Brasil*. *Artigos relacionados à saúde*. *Brasil*. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde*. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. *Brasília: Editora do Ministério da Saúde*. *Brasil*. *Conselho Nacional de Secretários de Saúde*. *Legislação Estruturante do SUS*. *Brasília: CONASS*. *Brasil*. *Conselho Nacional de Secretários de Saúde*. *Sistema Único de Saúde*. *Brasília: CONASS, Brasil*. *Ministério da Saúde*. *Secretaria de Vigilância em Saúde*. *Departamento de Vigilância Epidemiológica*. *Guia de vigilância epidemiológica*. *Brasília: Ministério da Saúde*. *Brasil*. *Ministério da Saúde*. *Secretaria de Vigilância em Saúde*. *Secretaria de Atenção à Saúde*. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. *Brasília: Ministério da Saúde*. *Brasil*. *Ministério da Saúde*. *Secretaria de Atenção à Saúde*. *Departamento de Atenção Básica*. *Política Nacional de Atenção Básica*. *Brasília: Ministério da Saúde*. *Brasil*. *Ministério da Saúde*. *Secretaria-Executiva*. *Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização*. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. *Brasília: Ministério da Saúde*. *Brasil*. *Ministério da*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Processo Seletivo - Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Silveirânia

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **PROCESSO SELETIVO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2014**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão anexados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVEIRÂNIA / MG
PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
26/10/2015	9h às 23h59 do dia 26/10/2015	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na sede do CRAS , Rua Coronel Antônio Gonçalves Lamas S/N Centro - Silveirânia, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h.
27/10/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item V- 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
03/11/2015	14h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item I-7 deste Edital .
03/11/2015 a 08/11/2015	9h do dia 03/11/2015 às 23h59 do dia 08/11/2015	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na sede do CRAS , Rua Coronel Antônio Gonçalves Lamas S/N Centro - Silveirânia, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h.
	08h às 11h e 13h às 16h.	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Prefeitura Municipal de Silveirânia.
09/11/2015	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (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 16/11/2015	14h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de prova .	Nos termos do item I-7 deste Edital .
22/11/2015	09h	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item I-7 deste Edital .
23/11/2015	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item I-7 deste Edital .
Até 01/12/2015	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	Nos termos do item I-7 deste Edital .
Até 08/12/2015	-	Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item VIII-1.2 deste Edital e que obtiveram a pontuação mínima exigida na prova objetiva de múltipla escolha.	Prefeitura Municipal de Silveirânia ou Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à ELO, situada à Rua Ilmenita, 220, Sala 201 - Bairro Camargos - Belo Horizonte/MG - CEP 30.520-060.
Até 15/12/2015	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de 60 (sessenta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Nos termos do item I-7 deste Edital .