



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SENHORA DE OLIVEIRA, JOSÉ AURELIANO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com a Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 577**, de **13/08/1993**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Senhora de Oliveira; Lei nº 832**, de **17/01/2007**; e **Lei Complementar nº 918**, de **16/09/2010; Lei Complementar nº 001**, de **24/09/2014**, e alterações posteriores, que **Regulamenta o Centro de Referência de Assistência Social no Município de Senhora de Oliveira; Lei nº 1.124**, de **04/05/2021**, que dispõe sobre o **Programa Criança Feliz**; e **Lei nº 1.138**, de **05/04/2022**), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, 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 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) – Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 074/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – CONTRATO Nº 090/2022**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA** está sediada à Praça São Sebastião, nº 26, Centro, CEP 36470-000, Senhora de Oliveira, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 23.515,703/0001-58 –

Telefone: **(31) 3755-1210** - Horário de expediente: **7h às 11h e 12h 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 **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 092**, de **01/08/2022**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal O Tempo”*). Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Cargos / Funções Públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos Cargos / Funções Públicas;
  - c) **ANEXO III** - Modelo de procuração;
  - d) **ANEXO IV** - Modelo de formulário para recurso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



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

## II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 577, de 13/08/1993**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Senhora de Oliveira**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

## III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado 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 Federal nº 70.436, de 18/04/1972** 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) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Cargo / Função Pública;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo / Função Pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**.

## IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
  4. 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.
  5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
  6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
  7. 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**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Público Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
  8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Público Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
  9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
    - a) Acessar a área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
    - b) Será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Logo abaixo você tem a área **“Histórico de Inscrições”**; Selecionar **“Mais Informações”** na coluna **“Situação de Pagamento”**;
    - c) Clicar na opção **“IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”**.
  10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
  11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA** e também no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## V – 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. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um Cargo / Função Pública, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de Cargo / Função Pública, exceto quando houver exclusão do Cargo / Função Pública para o qual o candidato se inscreveu.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o Cargo / Função Pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da

contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício do Cargo / Função Pública (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), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do Cargo / Função Pública, se for o caso), sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

## VI – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - d) exclusão de algum Cargo / Função Pública oferecido;
  - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



**30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.

5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.
6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

## 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 do Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).
5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

## VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
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/ou 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, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
4. Será disponibilizado também aos candidatos o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **60 (sessenta)** 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 **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica transparente azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
  9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
  10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista digitais (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
  11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
  12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
  14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
  15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
  16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
  17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
  18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
  20. 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.
  21. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- 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.
22. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
  23. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
  24. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o Cargo / Função Pública escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
  25. 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 decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
  26. Caso seja verificado erro com relação ao Cargo / Função Pública escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual o mesmo realmente se inscreveu.
  27. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
  28. 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.
  29. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
  30. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
  31. 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.
  32. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
  33. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
  34. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
  35. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
  36. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
  37. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
  38. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

39. 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 as folhas de respostas.

40. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VI** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- b) Se apresentar após o horário estabelecido;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
- f) 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;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) 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;

- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por Cargo / Função Pública (e por localidade de atuação, se for o caso), em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Legislação, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
  - e) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
  - f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - g) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do Cargo / Função Pública; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
  - b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - c) realização das provas;
  - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - f) resultados (erro na pontuação e/ou classificação);
  - g) 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 [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)).
4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de "**Recursos**", selecionar o evento, clicar em "**Novo Recurso**", anexar e enviar o arquivo correspondente.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. 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.
7. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
8. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**.

## XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

## XII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do Cargo / Função Pública ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
  3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Público Simplificado 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.
  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 / Função Pública, 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 / Função Pública 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 / Função Pública 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 que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
  7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
  8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
  9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
  10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de **“Ampla Concorrência”** para **“Pessoa com Deficiência - PcD”** ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
  11. O fato de o candidato se inscrever como **“Pessoa com Deficiência - PcD”** e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
  12. A análise do laudo médico será somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.
  13. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
14. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do Cargo / Função Pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do Cargo / Função Pública, 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, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência
- PcD, estas serão revertidas aos demais concorrentes, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. 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, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) para correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NESTE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

## XIII - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
- O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
  - O laudo médico deverá ser escaneado e enviado, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
  - Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
  - Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
  - O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
  - A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
  - O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos deste Edital.

#### XIV – DA CANDIDATA LACTANTE

- A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no

momento da inscrição ou durante o período de inscrições.

- A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança.
- Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 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.

#### XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
- O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME**, se aprovado, durante o prazo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- 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. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de **10 (dez) dias** para assinatura de contrato, contados da publicação do ato de convocação. **O ATO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
5. 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 Cargo / Função Pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.
6. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia do certificado de conclusão do Curso de Formação Inicial;
  - b) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; 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).
  - c) original e fotocópia de comprovante de residência (contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
  - d) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - e) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
  - f) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - g) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**;
  - h) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
  - i) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



- j) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- k) 2 fotografias 3x4 recentes;
- l) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- m) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- n) original e fotocópia do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o exercício do Cargo / Função Pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino);
- o) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- p) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
7. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
8. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos e/ou Concursos Públicos anteriores.
9. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Público Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
10. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**, no horário de expediente, onde será disponibilizado computador, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA**.
13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
14. O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA** 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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



**de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

16. 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.

Senhora de Oliveira, 02 de setembro de 2022.

**JOSÉ AURELIANO DA SILVA**

*Prefeito do Município de Senhora de Oliveira*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
ASSISTENTE SOCIAL/CRAS	2.393,38	-	01	Habilitação em nível superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo órgão ou conselho de classe	30h	80,00	▪ Português ▪ C.Gerais <sup>2</sup> ▪ Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF	1.212,00	-	01	Ensino fundamental, registro no conselho federal de odontologia e inscrição no conselho regional de odontologia <sup>3</sup>	40h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública <sup>4</sup>	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
DENTISTA DO PSF	4.429,90	-	02	Curso Superior em Odontologia devidamente reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe	40h	80,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
ENFERMEIRO DO PSF	3.768,78	-	02	Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	40h	80,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
MÉDICO DO PSF	12.764,78	-	02	Superior em Medicina e registro no conselho de classe	40h	80,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	1.522,50	-	01	Superior Completo	40h	80,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF	1.212,00	-	03	Ensino médio/Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	40h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
VISITADOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	1.212,00	-	03	Ensino Médio	40h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		-	<b>15</b>							
			<b>15</b>							

<sup>1</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>2</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

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

<sup>4</sup> N.S.Pública: Noções em Saúde Pública.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS / FUNÇÕES PÚBLICAS

- **ASSISTENTE SOCIAL/CRAS:** Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local ou regional; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.
- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF:** I - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; II - sob supervisão do cirurgião-dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, indivíduos ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; III - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; IV - instrumentar o cirurgião dentista ou THD sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; VI - agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; VII - acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; VIII - divulgar princípios de higiene e de profilaxia; IX - executar tarefas correlatas de escritório; X - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; XI - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; XII - fazer a demonstração de técnicas de escovação; XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; XIV - executar outras atividades correlatas; XV - atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- **DENTISTA DO PSF:** realizar a atenção 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, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no município; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no município, junto aos demais membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. executar outras tarefas correlatas.

- **ENFERMEIRO DO PSF:** I - realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; II - realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; IV - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos; V - no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VI - realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio; VII - realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; VIII - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; IX - organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; X - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; XI - solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado; XII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; XIII - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; XIV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; XV - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; XVI - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; XVII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; XVIII - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; XIX - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; XX - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; XXI - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; XXII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; XXIII - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; XXIV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; XXV - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; XXVI - atender às normas de higiene e segurança do trabalho; XXVII - executar outras atividades correlatas.
- **MÉDICO DO PSF:** I - realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; II - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos; III - no nível de sua competência, executar assistência básica e ações vigilância epidemiológica e sanitária; IV - realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, domicílio; V - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VI - fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; VII - encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; VIII - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; IX - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; X - indicar internação hospitalar; XI - solicitar exames complementares; XII - verificar e atestar óbito; XIII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



culturais, demográficas e epidemiológicas; XIV - identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; XV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; XVI - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; XVII - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; XVIII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; XIX - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; XX - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; XXI - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; XXII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; XXIII - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; XXIV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; XXV - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; XXVI - atender às normas de higiene e segurança do trabalho; XXVII - executar outras atividades correlatas.

- **SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** I - figurar como ponto de apoio do Visitar Social, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas; II - fazer a interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do programa no âmbito do Estado; III - articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e apoiar seus trabalhos; IV - coordenar procedimentos para regulamentação do Programa em seu âmbito; V - disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário; VI - manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços; VII - manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando à elaboração do Plano de Ação do programa em seu âmbito; VIII - coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando à implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do Município; IX - articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização; X - divulgar o programa em âmbito local para a rede e para as famílias; XI - mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores do Cadastro Único e do Bolsa Família e outros; XII - acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas e para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional; XIII - coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas e contemplando, necessariamente, aquelas que versem sobre o público prioritário; XIV - apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares, apoiar os trabalhos do Comitê Gestor e a busca ativa; XV - articular com a Gestão da Assistência Social a composição da equipe das visitas domiciliares (visitadores e supervisor) e sua participação nas ações de capacitação e educação permanente desenvolvidas pelo Estado/União; XVI - apoiar a participação dos supervisores e visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos supervisores e visitadores; XVII - planejar, em articulação com o Comitê Gestor, ações complementares de capacitação e educação permanente; XVIII - assegurar o registro das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com diretrizes nacionais; XIX - executar outras atribuições afins.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF:** I - planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de Enfermagem. II - Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave. III - Prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância sanitária. IV - Prevenir e controlar infecção hospitalar. V - Prevenir e controlar danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. VI - Participar dos programas e das atividades de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. VII - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. VIII – executar outras atividades correlatas

- **VISITADOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** I - planejar e realizar a visitação às famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; II - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; III - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; IV - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; V - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; VI - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; VII - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; VIII - apoiar e participar no planejamento das ações; IX - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; X - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; XI - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; XII - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; XIII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; XIV - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; XV - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; XVI - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; XVII - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; XVIII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; XIX - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; XX - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; XXII - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; XXIII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; XXIV - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; XXV - observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela Supervisão; XXVI - reunir-se periodicamente com a Supervisão do programa e profissionais da secretaria para o planejamento de atividades e discussão de problemas; XXVII - zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence; XXVIII - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## ANEXO III

### MODELO DE 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, com poderes específicos para \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo Público Simplificado da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2022, o Sr (a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_.

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

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

**Obs:** Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## ANEXO IV

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 03/2022 - Prefeitura Municipal de Senhora de Oliveira

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo / Função Pública</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do Cargo / Função Pública)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultados (erro na pontuação e/ou classificação)
- 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 SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela 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; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 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 Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. 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. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo / Educação superior incompleta

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF; VISITADOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ).**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF E VISITADOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF E VISITADOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela 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; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 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 Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. 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. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**INFORMÁTICA VISITADOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação superior completa

**ASSISTENTE SOCIAL/CRAS; DENTISTA DO PSF; ENFERMEIRO DO PSF; MÉDICO DO PSF; SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ).**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL/CRAS, DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF, MÉDICO DO PSF E SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL/CRAS, DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF, MÉDICO DO PSF E SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF E MÉDICO DO PSF:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela 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; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 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 Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. 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. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

**INFORMÁTICA PARA SUPERVISOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ):** 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

**LEGISLAÇÃO PARA ASSISTENTE SOCIAL/CRAS:** Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. **Sugestão Bibliográfica:** Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE OLIVEIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 03/2022

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
19/09/2022	9h	<b>ABERTURA</b> das <b>INSCRIÇÕES</b>
21/09/2022	23h59	<b>ENCERRAMENTO</b> das <b>INSCRIÇÕES</b> Envio do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
22/09/2022	-	<b>PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO</b> referente ao valor da taxa de inscrição
Até 23/09/2022	14h	Divulgação do <b>MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES</b> e da relação de <b>CANDIDATOS INSCRITOS</b>
Até 03/10/2022	14h	Divulgação do <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b> e confirmação de <b>DATA e HORÁRIO</b> (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) Disponibilização do <b>CARTÃO DE CONVOCAÇÃO</b> , na área restrita do candidato, contendo informação sobre <b>LOCAL, DATA e HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>
09/10/2022	8h	<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>
	Até 23h59	Divulgação do <b>GABARITO PROVISÓRIO</b>
		Divulgação do <b>GABARITO DEFINITIVO</b>
Até 24/10/2022	14h	Divulgação do <b>RESULTADO</b> , em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do <b>ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS</b> do candidato, em sua área restrita, denominada " <b>ÁREA DO CANDIDATO</b> "
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>HOMOLOGAÇÃO</b> do <b>RESULTADO</b>