



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

A Prefeita do **MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Claudia Viveani de Moraes Andrade, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, prevendo a contratação temporária, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais**, nos termos da **legislação Federal Lei nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014 e legislação municipal (em especial a Lei Complementar nº 19, de 10/04/2012 e demais leis ulteriores)**, 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 **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31) 2510-1593** - Horário de expediente: **9h30 às 12h e 13h às 17h** .
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** está sediada à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, CEP 37.655-000, Itapeva, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.677.625/0001-58 - Telefone: **(35) 3434-1354**. Horário de expediente: **08h às 12h e 13h às 17h**.
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, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato da Prefeita Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pela Prefeita Municipal, através da **Portaria nº 35**, de 25/06/2015.
7. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, no endereço eletrônico [www.itapeva.mg.gov.br](http://www.itapeva.mg.gov.br), no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”*) e no jornal local (Jornal Registro). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos empregos públicos;
  - c) **ANEXO III** – Modelo de formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

1. Regime Jurídico: Celetista, sendo que a relação de trabalho será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei no 5.452/1943 e legislação trabalhista correlata).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural).

### III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

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

### IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

### V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na **UBS Ápio Cardoso**, situada à Rua Tobias de Andrade 235, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
5. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO**.
6. O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “Confirmação de Inscrição – dados referente à sua inscrição” (gerado pelo sistema e/ou encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição), a documentação exigida para comprovação da condição informada e protocolar na **UBS Ápio Cardoso**, situada à Rua Tobias de Andrade 235, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

**ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.,** sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.

7. O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado).
8. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**
9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
11. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

### VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na **UBS Ápio Cardoso**, situada à Rua Tobias de Andrade 235, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
  - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

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.

9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

#### VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - c) alteração da data de realização das provas;
  - d) exclusão de algum emprego público oferecido;
  - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum emprego público oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

- a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, situada à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;
  - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, situada à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
  - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [prefeita@itapeva.mg.gov.br](mailto:prefeita@itapeva.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
  8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
  9. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
  10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
  11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
    - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
    - b) Clicar no botão “**OK**” . (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
    - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
    - d) Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
    - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**” .
  12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
  13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, situada à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

### VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
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.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

### IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no município de ITAPEVA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
  - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
  - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
  - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
  - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
22. Caso seja verificado erro com relação ao emprego público escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
24. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público Simplificado, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
25. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
26. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
27. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
28. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
29. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
30. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
31. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta) minutos**.
32. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
33. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
35. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
36. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

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

#### X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (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 Específica, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
  - d) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

#### XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do emprego público; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
  - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
- 2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- 3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
  - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, situada à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
  - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua ilmenita, 220 –



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado;

- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
  5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
  6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
  7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.
  8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital).

#### XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

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

#### XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**<sup>1</sup> das vagas existentes no quadro de empregos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA às Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310- 5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.

<sup>1</sup> Art. 5, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de ITAPEVA, instituído pela Lei Complementar nº 529, de 02/11/1994.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada emprego com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga **EXISTENTE NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na UBS **Ápíó Cardoso**, situada à Rua Tobias de Andrade 235, Centro, CEP 37.655-000, ITAPEVA/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, a Senhora Prefeita Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE .**

#### XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA A OBSERVANCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA FINANCEIRA.**
5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do emprego público e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de **05 (cinco) dias** para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do emprego público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - b) original e fotocópia de comprovante de residência emitido pelo Cartório Eleitoral;
  - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - e) original e fotocópia do CPF;
  - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

- i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
  - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. 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 **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.** pelo e-mail [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos Simplificados anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público Simplificado.
12. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá a Prefeita Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30** (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. 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.

ITAPEVA/MG, 06 de agosto de 2015.

Claudia Viveani de Moraes Andrade  
*Prefeita do Município de Itapeva*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO I**

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

Cargos/funções/empregos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 01 – (RUA 01 - AVENIDA NOVA ITAPEVA, RUA 02, RUA 03, RUA 04, RUA 05, RUA 06, RUA 07, RUA NOSSA SENHORA APARECIDA.)	1014,00	-	01						
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 02 – (RUAS – SÃO CRISTÓVÃO, JOSÉ ALEXANDRE FILHO, BENEDITO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, ANTENOR VALENTIM QUEIROZ, BENEDITO LIMA ANDRADE, VEREADOR JORGE CORREIA, FELIPE CASSALHO, SÃO LUCAS, BENEDITO PROCÓPIO RIBEIRO, SÃO FRANCISCO DE ASSIS, JOÃO LIMA DE OLIVEIRA.)	1014,00	-	01						
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 03 – (RUAS – LUCIO CLEMENTE DO NASCIMENTO, ASSIS MONTEIRO, MILTON SALLES, MIGUEL CHIARADIA, SÃO MIGUEL ARCANJO, ABEL CRISPIM.)	1014,00	-	01						
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 04 – (RUAS - BENEDITO BARBOSA, HEITOR CLEMENTE, EDU VALENTIM VILAÇA, PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, ALFREDO AFONSO PEREIRA, PROJETADA, SÃO PEDRO, RUA JUSCELINO KUBSTCHEC, PRAÇA PREFEITO JOÃO LEMES DA SILVA, RUA PARANÁ, RIO DE JANEIRO, AMAZONAS, SÃO PAULO E MINAS GERAIS	1014,00		Cadastro Reserva	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público Simplificado; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuado <sup>3</sup> ; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40h	60,00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Português</li><li>▪ C.Gerais</li><li>▪ Específica</li></ul>	10 10 10	25 25 50
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 05 – (RUAS - LOPES TOLEDO, CURITIBA, SEBASTIÃO LEMES DA SILVA, DIRCE MONTEIRO LOPES, JOSÉ DE LIMA CÉZAR, PRAÇA JOAQUIM LUIZ, RUA TIRADENTES, DR. ULISSES ESCOBAR, JOAQUIM MARIANO, LEOPOLDINO MARIANO, TOBIAS DE ANDRADE E JANUÁRIO BARBOSA.)	1014,00	-	01						
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 06 – (RUAS - ANDORINHAS, DOS PARDAIS, DOS SABIÁS, DOM PEDRO I, DUQUE DE CAXIAS, PRINCESA ISABEL, AVENIDA AUGUSTO DE LIMA CÉZAR, AVENIDA LEONARDO ROSSI E RUA OTÁVIO LEMES DA SILVA)	1014,00	-	01						
ACS – ESF “ISMAEL LEMES” - MICRO 07 – (RUAS – PRESIDENTE KENNEDY, JOÃO XXIII, CASTRO ALVES, JOSÉ GUIMARÃES FILHO, JOÃO AUGUSTO DA FONSECA, BENEDITA ALVES MORAES, MARIANA FERREIRA, OSCAR MONTEIRO, SIDNEY MARIANO, SÃO JOAQUIM, GERALDO MARIANO FERREIRA, JOAQUIM GARCIA SOBRINHO.)	1014,00	-	Cadastro Reserva						

<sup>2</sup> Nº de Vagas: Cand c/Defic. (Candidato com Deficiência) + Demais Conc. (Demais Concorrentes) = Nº Total de Vagas.

<sup>3</sup> O Curso será oferecido pela administração municipal, para os candidatos aprovados quando do ingresso nos respectivos cargos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

Cargos/funções/empregos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
ACS – ESF - “LUIS ALVES DA SILVA” - MICRO 01 – (BAIRRO FERREIRAS e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público Simplificado; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada <sup>4</sup> ; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica	10 10 10	25 25 50
ACS – ESF - “LUIS ALVES DA SILVA” - MICRO 02 – (BAIRRO AREIAS (ATÉ A IGREJA CATÓLICA) e micro regiões existentes dentro deste bairro)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “LUIS ALVES DA SILVA” - MICRO 03 – (BAIRRO AREIAS, BAIRRO CAPETINGA e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “LUIS ALVES DA SILVA” - MICRO 04 – (SERTÃO GRANDE, POSSES E SERRA DOS PRETOS)	1014,00	-	Cadastro Reserva						
ACS – ESF - “LUIS ALVES DA SILVA” - MICRO 05 – (FLORES)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 01 – (BAIRRO RIBEIRADA, PEDROSOS, CARAÚNA, CAPETINGA E ESTIVINHA e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 02 – (OLARIA/ PEDRA BRANCA, PEDRA CHATA E MONJOLINHO)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 03 – (BAIRRO CAMPO REDONDO E PONTE DE ZINCO e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 04 – (BAIRRO DIVINEIA E CHÁCARA SANTA ROSA e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 05 – (LOTEAMENTO POR DO SOL, BAIRRO ESTIVINHA ATÉ DIVISA DO MUNICÍPIO (POSTO FALCÃO/MOTEL COLINAS) e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 06 – (BAIRROS - PONTE DE ZINCO, SERRA, MANDÚ E PINGUELA e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 07 – (BAIRROS - PINHALZINHO E CHÁ e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	01						
ACS – ESF - “OSVALDO BIAGIONI FURQUIM” - MICRO 08 – (BAIRROS - VARGEM GRANDE, PINHALZINHO E CHÁ e micro regiões existentes dentro destes bairros)	1014,00	-	Cadastro Reserva						

<sup>4</sup> O Curso será oferecido pela administração municipal, para os candidatos aprovados quando do ingresso nos respectivos cargos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

Cargos/funções/empregos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
AGENTE DE ENDEMIAS	1014,00	-	2	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada <sup>5</sup> ; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40h	60	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Português</li><li>▪ C.Gerais</li><li>▪ Especifica</li></ul>	10 10 10	25 25 50

<sup>5</sup> O Curso será oferecido pela administração municipal, para os candidatos aprovados quando do ingresso nos respectivos cargos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

**ACS-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** 1-Realizar mapeamento de sua área de atuação; 2-Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; 3-Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; 4-Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; 5-Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; 6-Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; 7-Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; 8-Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; 9-Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; 10-Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; 11-Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados; 12-Atualizar permanentemente o cadastro; 13-Identificar áreas de risco; 14-Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; 15-Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; 16-Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; 17-Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; 18-Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; 19-Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; 20-Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; 21-Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; 22-Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; 23-Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; 24-Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; 25-Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; 26-Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; 27-durante o desenvolvimento do Programa.

**AGENTE DE ENDEMIAS:** 1-Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; 2-Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; 3-Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; 4-Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; 5-Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; 6-Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; 7-Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; 8-Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas; 9-Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; 10-Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; 11-Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; 12-Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; 13-Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando importância de sua conclusão; 14-Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; 15-Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; 16-Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; 17-Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); 18-Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; 19-Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

## ANEXO III

MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

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

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo/função/emprego	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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


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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**EMPREGOS PÚBLICOS** (Ensino Fundamental Completo)

**ACS-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015

Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/ MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO V**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
13/10/2015 a 15/10/2015	9h do dia 13/10/2015 às 23h59 do dia 15/10/2015	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na UBS Ápio Cardoso, no horário de 8h às 12h e 13h às 17h
16/10/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item <b>V- 5 deste Edital</b> para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
26/10/2015	14h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item I-7 deste Edital</b> .
26/10/2015 a 26/11/2015	9h do dia 26/10/2015 às 23h59 do dia 26/11/2015	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na <b>UBS Ápio Cardoso</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 12h e 13h às 17h
	8h às 12h e 13h às 17h	Entrega do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	UBS Ápio Cardoso.
27/11/2015	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 24/12/2015	14h	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos, divulgação da <b>relação de candidatos inscritos</b> , dos <b>locais de realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha) e <b>confirmação de data e horários de prova</b> .	Nos termos do <b>item I-7 deste Edital</b> .
10/01/2016	9h	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b> .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item I-7 deste Edital</b> .
12/01/2016	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item I-7 deste Edital</b> .
Até 22/01/2016	14h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	
Até 29/01/2016	14h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	