



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Paulistas	Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais e jornal de circulação regional.	23/10/2018
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	26/10 a 11/11/2018 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	26, 29 e 30/10/2018
04	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Paulistas.	05/11/2018 Até às 18h00min.
05	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	06, 07, e 08/11/2018
06	MSM Consultoria	Data limite para resposta dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	09/11/2018 Até às 18h00min.
07	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	12/11/2018
08	MSM Consultoria	Data limite para informar à Prefeitura de Paulistas, o número de Candidatos inscritos.	14/11/2018
09	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Função pública no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Paulistas.	14/11/2018 Até às 18h00min.
10	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por Função pública – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	16/11/2018
11	Prefeitura de Paulistas	Data limite para a Administração Pública Municipal de Paulistas informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	16/11/2018
12	MSM Consultoria	Data limite para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Paulistas.	16/11/2018 Até às 18h00min.
13	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do Cartão de Inscrição no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	16/11/2018 Até às 18h00min.
14	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	18/11/2018
15	MSM Consultoria	Data da divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas, no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Paulistas.	20/11/2018 Até às 18h00min.
16	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	21, 22 e 23/11/2018
17	MSM Consultoria	Data limite para resposta dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial .	03/12/2018 Até às 18h00min.
18	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	04/12/2018 Até às 18h00min.
19	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	05, 06 e 07/12/2018
20	MSM Consultoria	Data limite para divulgação de resposta dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	11/12/2018 Até às 18h00min.
21	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 15 – DO DESEMPATE, deste Edital.	12, 13 e 14/12/2018
22	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Paulistas.	11/01/2019 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas-MG e no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br para evitar perda de prazo dos recursos.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

O **Prefeito Municipal de Paulistas - MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICA** que estarão abertas, no período de **26 de Outubro a 11 de Novembro de 2018**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de provas para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Municipais nº 003/2007, nº 004/2007, nº 002/2010, nº 887/2017, nº 888/2017, nº 893/2018, nº 895/2018 e alterações posteriores, Lei Federal nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO III**, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos das Leis Municipais nº e alterações posteriores.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

02 - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1 As Funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo para contratação temporária, são as constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 26 de Outubro a 11 de Novembro de 2018, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min** nos dias úteis, na:

Prefeitura Municipal de Paulistas - MG
Rua Bias Fortes, nº 30 - Centro
CEP: 39.765-000 – Paulistas – MG

- 3.1.1 **Pela internet:** no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br conforme especificado no item 05.
- 3.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo:
 - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no



Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;

- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO III deste Edital, correspondente a Função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo de Funções previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma Função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, local da inscrição presencial e no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br
- 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da Função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico site:



www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08h00minh do dia 26/10/2018 e até às 23h59min do dia 11/11/2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 12/11/2018. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br , é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de Função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos 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, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Paulistas, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo será do Banco do Brasil, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: msm@msmconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos



inscritos por Função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os (as) Candidatos (as) amparados (as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o (a) Candidato (a) que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
 - 6.3.1 Comprovante de inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
 - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de Função pública ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
 - 6.3.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
 - 6.3.4 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
 - 6.3.5 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo juntamente com a documentação dos subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4, caso seja indeferida a isenção o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.4 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.5 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.6 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.7 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 26, 29 e 30/10/2018.
- 6.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.9 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma Função pública.
- 6.10 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, no dia 05 de Novembro de 2018.
- 6.11 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06,



subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do Edital, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Paulistas, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO – Edital Nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Paulistas – MG
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.11.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
6.12 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Paulistas indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
7.3 Compete a Prefeito do Município de Paulistas, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.
7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, para a Função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada Função pública oferecida neste Processo Seletivo.
8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª



(quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.

- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da Função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
 - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:



DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO – Edital Nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Paulistas – MG
PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da Função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.



- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da Função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão à disposição no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 16 de Novembro de 2018 e na Prefeitura Municipal de Paulistas, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: msm@msmconsultoria.com.br
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Fiscal de sala no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 O Processo Seletivo será realizado em 01 (uma) etapa.
- 10.2 A única etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as Funções públicas descritas no QUADRO III deste Edital.
- 10.3 Os detalhes, por Função pública, fazem parte do QUADRO III deste Edital.
- 10.4 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO III deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 21 à página 23.
- 11.2 As atribuições das Funções públicas integram o presente Edital da página 24 à página 25.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste



Edital, bem como constante do QUADRO III.

- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada Função pública, especificado no QUADRO III deste Edital.
- 12.3 Será classificado o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO III deste Edital.
- 12.4 O Candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Processo Seletivo.
- 12.5 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.7 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo julgar necessária.
- 12.9 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.12 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO III de cada Função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.
- 12.13 O Agente de Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06 alterada pela Lei Federal nº 13.595/18:
 - I – Residir na área da Comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;
 - II – Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Administração Municipal no ato da contratação.
 - III – Ter concluído o ensino médio.
- 12.13.1 Quando não houver Candidato inscrito em número compatível com o número de vagas, que preencha o requisito previsto no inciso III deste item, poderá ser admitida a contratação de Candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de Janeiro de 2018).
- 12.13.2 Não será exigida do Agente Comunitário de Saúde a conclusão de:
 - I – Ensino fundamental, se estava exercendo as atividades em 5 de Outubro de 2006;
 - II – Ensino médio, se estiver exercendo as atividades na data de publicação da Lei Federal nº 13.595/2018. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de Janeiro de 2018).
- 12.13.3 A comprovação de residência deverá ser feita mediante Atestado firmado por uma Autoridade Pública ou Presidente de Entidade legalmente constituída, sendo que esta comprovação dar-se-á no ato da contratação.



13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as Funções serão realizadas **no dia 18 de Novembro de 2018, no turno vespertino** nas Escolas do Município de Paulistas de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à rua Bias Fortes, nº 30 - Centro – CEP. 39.765-000 - Paulistas–MG e no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br
- 13.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 13.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO III deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 13.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 13.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.
- 13.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 13.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 13.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 13.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 13.7 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 13.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de Paulistas – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 13.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 13.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 13.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um



acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.

- 13.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br , antes do término das inscrições.
- 13.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
- 13.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o Candidato que:
 - 13.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 13.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 13.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
 - 13.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 13.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 13.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo;
 - 13.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 13.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 13.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 13.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 13.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 13.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 13.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 13.15.
- 13.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- 13.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 13.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Fiscal devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 13.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 13.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 13.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após uma hora do início da mesma**.



- 13.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Fiscal de sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 13.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
- 13.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 13.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 13.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: msm@msmconsultoria.com.br
- 13.30 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

14 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 14.1 As Nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo.
- 14.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO III deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 14.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 14.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Paulistas para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

15 – DO DESEMPATE

- 15.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
- 15.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
- 15.1.2 idade mais elevada;
- 15.1.3 por sorteio público.
- 15.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 12, 13 e 14 de Dezembro de 2018, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que



seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Sala A
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO – Edital Nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Paulistas – MG
CERTIDÃO PARA DESEMPATE
Nome do Candidato: xxxxxx

15.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.

16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 16.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:
Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, situada a Rua Bias Fortes, nº 30 – Centro - CEP: 39.765-000 – Paulistas – MG;
Endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br
- 16.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados serão publicados separadamente por Função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

17 - DOS RECURSOS

- 17.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 17.2 O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, deverá ser enviado via internet para o e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente;
 - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 17.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 17.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 17.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 17.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.2 e QUADRO I deste Edital.
- 17.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 17.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo tem



caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

18 – DA CONTRATAÇÃO

- 18.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 18.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
 - 18.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
 - 18.1.3 CPF;
 - 18.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 18.1.5 PIS/PASEP;
 - 18.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
 - 18.1.7 Comprovante de endereço;
 - 18.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 18.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
 - 18.1.10 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública;
 - 18.1.11 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - 18.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Paulistas - MG.
- 18.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 18.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 19.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br , onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 19.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Função pública, que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas – MG e no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br
- 19.5 A Prefeitura Municipal de Paulistas e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou



- seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo anterior.
- 19.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO III deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 19.8 Será publicado no relatório do Resultado Final apenas os nomes dos Candidatos aprovados.
- 19.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais nº 003/2007, nº 004/2007, nº 002/2010, nº 887/2017, nº 888/2017, nº 893/2018, nº 895/2018 e alterações posteriores, Lei Federal nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores.
- 19.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 19.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 19.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo será de 0 a 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 19.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO III têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo.
- 19.14 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas, situada à Rua Bias Fortes, nº 30 - Centro – CEP: 39.765-000 – Paulistas - MG, no Diário Oficial de Minas Gerais e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Paulistas - MG.
- 19.15 O Candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Paulistas - MG, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 19.16 A Prefeitura Municipal de Paulistas - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 19.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Paulistas – MG.
- 19.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 19.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 19.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos Servidores municipais das Funções públicas em Processo Seletivo são as constantes das Leis Municipais nº 003/2007, nº 004/2007, nº 002/2010, nº 887/2017, nº 888/2017, nº 893/2018, nº 895/2018 e alterações posteriores, Lei Federal nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores.



- 19.22 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas – MG, situada à Rua Bias Fortes, nº 30 - Centro – CEP: 39.765-000 - Paulistas – MG, no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de circulação regional.
- 19.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br
- 19.24 A Prefeitura Municipal de Paulistas - MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 19.25 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo serão guardados pela MSM & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme 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.
- 19.26 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 de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 18 deste Edital.
- 19.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Paulistas - MG.

Prefeitura Municipal de Paulistas - MG, 23 de Outubro de 2018.

Original assinado
Evandro Ribeiro de Carvalho
Prefeito do Município



QUADRO II

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal a presença do Coordenador do Processo Seletivo;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA
ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE
INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA
QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA
QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE
NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA
FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES
EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS - BA	
Nº INSCRIÇÃO: 000	
FULANO DE TAL	
ENFERMEIRO	
BA - XXXXXXXXXXXX	
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU	
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO	
PAULISTAS - BA	
SALA 01	
6	
I	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
N	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
S	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
C	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
R	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
I	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
Ç	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
Ã	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
O	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
PROVA	
01	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
03	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
04	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
05	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
06	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
07	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
08	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
09	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
10	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
11	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
12	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
13	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
14	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
15	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
16	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
17	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
18	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
19	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
20	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
21	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
22	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
23	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
24	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
25	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
26	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
27	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
28	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
29	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
30	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
ASSINATURA	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

QUADRO III										
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Urbano - Micro área: 01 – Rua João U. Alves; Rua Padre Sampaio; JK; Conj. Hab. Nilo P. de Carvalho; Praça João Clarimundo.	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Urbano - Micro área: 02 – Praça Conego Davino; Rua Bias Fortes; Rua São José; Rua São Francisco; Rua Herculano F. da Mata.	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Urbano - Micro área: 03 – Rua Geraldo A. de Souza; Rua João P. de Miranda; Rua Sá Clotilde; Rua Antônio S. Ferreira; Rua José B. de Almeida; Rua Eliezer P. dos Santos.	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Urbano - Micro área: 04 – Rua da Alegria; Rua Ismar C. do Nascimento; Rua N. Nogueira; Rua A. Pereira; Rua José M ^a dos Santos; Rua José B. de Almeida; Rua Tabatinga.	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Urbano - Micro área: 05 – Rua Coração de Jesus; Rua Sebastião A. Pascoal; Rua José B. Serpa; Rua Araci Soares; Rua Tomé P. de Carvalho.	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 04	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 05	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
08	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 06	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
09	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 07	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

QUADRO III

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 08	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
11	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 09	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
12	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF Araci Soares Ribeiro- Micro área: 10	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
13	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	R\$ 1.729,70	R\$ 86,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
14	CIRURGIÃO DENTISTA II	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	R\$ 2.793,26	R\$ 139,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
15	EDUCADOR FÍSICO – NASF	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHOR DE CLASSE	01	0	R\$ 17,67 h/a	R\$ 47,00	25 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
16	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	R\$ 2.616,35	R\$ 130,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
17	MÉDICO CLÍNICO GERAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	R\$ 8.039,70	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
18	OFICINEIRO DO CRAS	NÍVEL MÉDIO	04	0	R\$ 1.030,70	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
19	PSICOLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	R\$ 1.902,67	R\$ 95,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS
EDITAL Nº 001/2018 – PROCESSO SELETIVO

01 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aleitamento materno; Objetivos; Importância; Nutrição infantil e de gestantes; Principais grupos de alimentos; Importância da alimentação balanceada; Vacinação infantil; Principais vacinas; Datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Lei orgânica da saúde nº 8.080/90; Visita domiciliar; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Estatuto da criança e adolescente; Estatuto do Idoso; Noções de ética e cidadania.

13 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de Dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de Abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

14 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CIRURGIÃO DENTISTA II:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica



odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

15 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR FÍSICO - NASF:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física e pessoa com deficiência; Educação física, saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades; Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008 – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de Dezembro de 2012 – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica.

16 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gêrito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrolíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos a saúde do idoso.

17 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.



18 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OFICINEIRO DO CRAS:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 1 de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

19 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: A psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (psicanálise), teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: A entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química); Transtornos de personalidade; Estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial (CAPS); Reformulações e programas; Assistência social no Brasil - Programas Federais.



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL Nº 001/2018 – PROCESSO SELETIVO

01 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Exercer atividade semi especializada no campo da saúde pública; Realizar trabalhos de orientação, educação e divulgação sanitária, difundindo noções de saneamento e higiene pessoal, relativas à alimentação, à habitação, ao vestuário e à profilaxia de doenças infecto contagiosas, através de visitas domiciliares em zonas urbana e rural.

13 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL:

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Laborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos.

14 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CIRURGIÃO DENTISTA II:

Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; Aplicar anestesia local, regional ou troncular; Realizar intervenções cirúrgico-buciais; Tirar e interpretar radiografias; Realizar trabalhos de ortodontia; Visitar gabinete dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x, para fiscalização do exercício profissional; Desempenhar tarefas afins.

15 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR FÍSICO - NASF:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à Comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas Comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividades física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com a ESF e NASF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivências como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da Comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes comunitários de saúde – ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF e NASF na Comunidade; Promover ações ligadas à atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presente no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

16 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO:

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Desempenhar tarefas afins.



17 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentro da posologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; Participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do Município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Desempenhar tarefas afins.

18 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OFICINEIRO DO CRAS:

Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a Comunidades, Instituições e domicílios; Desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra de sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê; Prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; Ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; Orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; Requisitar e distribuir o material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; Desempenhar tarefas afins.

19 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO:

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processos de seleção; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em Funções municipais; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2018 – PROCESSO SELETIVO

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da Função pública:		Função pública:	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Paulistas – MG, conforme item 06 – subitem 6.3.2 do Edital nº 001/2018, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de Função ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.3.3 do Edital nº 001/2018.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 26, 29 e 30/10/2018.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 05 de Novembro de 2018 até às 18h00min, no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paulistas – MG.



**ANEXO IV
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 001/2018 – PROCESSO SELETIVO**

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS – MG.

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paulistas, sob inscrição nº _____ para a Função pública de _____ venho requerer conforme item 17 do Edital nº 001/2018 do Processo Seletivo.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de:

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

Outro (especificar abaixo):

_____, _____, de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 001/2018 – PROCESSO SELETIVO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da Função pública:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
<p>() Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.</p> <p>() Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.</p> <p>() Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>() Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>() Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>() Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2018.		
_____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
EDITAL Nº 001/2018 – PROCESSO SELETIVO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:		CPF nº:
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da Função pública:

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 13.13.1 do Edital nº 001/2018 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paulistas – MG, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso Prova ampliada Auxílio para transcrição
 Ledor Lactante Intérprete de Libras
 Outro - conforme especificação a seguir:

Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2018 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paulistas - MG, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato