



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMBACURI, VICENTE ALVES GUEDES, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária, em atendimento aos diversos programas sociais existentes no município (**Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF**), oriundos de convênios diversos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itambacuri**, instituído pela **Lei Complementar nº 455, de 15/08/2007**), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h** - Contratação realizada através de **Processo licitatório nº 021/2014**, sob a modalidade **Convite nº 002/2014**, **Contrato nº 050/2014**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** está sediada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.404.855/0001-43 - Telefone: **(33) 3511-1573** - Horário de expediente: **8h às 12h e 14h às 18h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

5. A fiscalização e o acompanhamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 052, de 14/05/2014**.
6. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Estado de Minas”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** – Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** – Modelos de procuração e formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** – Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itambacuri**, instituído pela **Lei Complementar nº 455, de 15/08/2007**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

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

## IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

## V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri/MG em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
  - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.
5. A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
6. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
8. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
10. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item X** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
12. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica,

cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## VI – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - c) alteração da data de realização das provas;
  - d) exclusão de algum cargo oferecido;
  - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
3. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou um dos casos acima.
4. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
  - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



- 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado.
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
7. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
10. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público Simplificado, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
11. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
12. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri/MG.

13. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
14. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
15. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
16. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), conforme data e horário estabelecido no **CRONOGRAMA DO**

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital).

17. O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá enviar os documentos abaixo relacionados, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, quais sejam:
- Documento intitulado **“Confirmação de Inscrição”**, gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
  - Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS**<sup>1</sup>;
  - Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
  - Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
18. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



39830-000, Itambacuri/MG, conforme período e horário estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**. O candidato deverá estar munido dos documentos acima relacionados.

19. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
20. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.
21. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
22. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item X** deste Edital.

## VII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
3. A empresa organizadora deste Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta

correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

## VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



- b) Clicar no botão “OK”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “Histórico”; o Processo Seletivo Público Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, clicando na opção “SELECIONE UM CONCURSO”, localizado na parte inferior da tela;
- d) Clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e em seguida “imprimir”.
6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI
17. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



- qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
22. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
24. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
25. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
26. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
27. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
28. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
29. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
30. Serão mantidos, no mínimo, **03 (três)** candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
31. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
32. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
33. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
34. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



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

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- g) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
  - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima, no endereço eletrônico da empresa organizadora -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



- [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado de uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri/MG, no horário de expediente; ou
  - através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
  - por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

## XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

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

## XII – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

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

<sup>2</sup> Art. 12, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itambacuri, instituído pela Lei Complementar nº 455, de 15/08/2007: “Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, nos termos da lei, o direito de inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no respectivo certame”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



- Pessoas com Deficiência (PcD).** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência (PcD), devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.**
  5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
  6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
  7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, situada à Praça dos Fundadores, nº 325, Centro, CEP 39830-000, Itambacuri/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.
  8. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
  9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
  10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
  11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
  13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.

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

## XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos,

apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.

3. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o Processo Seletivo Público Simplificado, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**
5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do(a) cargo e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo máximo de **10 (dez) dias** para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação, prorrogável por igual período. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do(a) cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
  - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - e) original e fotocópia do CPF;
  - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
  - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.
10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Itambacuri/MG, 02 de setembro de 2014.

**VICENTE ALVES GUEDES**

*Prefeito do Município de Itambacuri*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



## ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Pessoas com Deficiência (PcD)	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos
ADVOGADO (CREAS – Sede)	1.500,00	-	01	Ensino superior completo em direito + registro na OAB	20h	93,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	05 05 10	20 20 60
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS – Sede	1.500,00	-	02	Ensino superior completo em serviço social + registro no CRESS	30h	93,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	20 20 60
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE – Zona Rural	1.500,00	-	01						
ASSISTENTE SOCIAL - CREAS – Sede	1.500,00	-	02						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS – Sede	724,00	-	01	Ensino médio completo + curso de informática	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais <sup>4</sup> ▪ Informática	05 05 10	20 20 60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS VOLANTE – Zona Rural	724,00	-	01						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CREAS – Sede	724,00	-	01						
DIGITADOR - Ação Social – Programa Bolsa Família – Sede	724,00	-	02	Ensino médio completo / curso de informática / conhecimento aplicativo CAD/ÚNICO	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais <sup>5</sup> ▪ Informática	05 05 10	20 20 60
MONITOR CABELEIREIRO - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	01	Ensino fundamental Completo + atestado de capacidade + certificado na área	20h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	05 05 10	20 20 60
MONITOR DE ARTES (ARTESANATO) - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	02						
MONITOR DE CAPOEIRA - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	01						
MONITOR DE DANÇA - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	02						
MONITOR DE MÚSICA - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	01	Ensino fundamental Completo + atestado de capacidade + certificado na área	20h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	05 05 10	20 20 60
MONITOR DE PINTURA E BORDADO - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	02						
MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA - CRAS – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	724,00	-	02						
ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – Sede	724,00	-	02	Ensino médio completo	40h	45,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	05 05 10	20 20 60
ORIENTADOR SOCIAL - CRAS VOLANTE – Zona Rural	724,00	-	01						
ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – Sede	724,00	-	02						
PSICÓLOGO - CRAS – Sede	1.500,00	-	01	Ensino superior completo em psicologia + registro no CRP	20h	93,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	05 05 10	20 20 60
PSICÓLOGO - CRAS VOLANTE – Zona Rural	1.500,00	-	01	Ensino superior completo em psicologia + registro no CRP					
PSICÓLOGO - CREAS – Sede	1.500,00	-	01	Ensino superior completo em psicologia + registro no CRP	40h				
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		-	<b>30</b>						

<sup>3</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência (PcD) + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>4</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

<sup>5</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO (CREAS – Sede):** Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência; Fazer encaminhamentos processuais; Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do Município; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; Capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões da equipe; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural:** 1) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; 2) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; 3) Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; 4) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; 5) Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; 6) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 7) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; 8) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Executar tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE SOCIAL - CREAS – Sede:** Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Executar tarefas correlatas.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural:** Orientar os serviços quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; Executar atividades pertinentes à área de Pessoal (controle de frequência, férias, folgas e faltas); Zelar pela manutenção e conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos da secretaria de que faz uso; Participar de reuniões de trabalho; Receber e enviar correspondência e documentos; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, protocolar, cadastrar, arquivar, elaborar e digitar textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações no diário oficial; Tirar cópias, receber e passar fax; Realizar as demais atividades administrativas da unidade que estiver lotado; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade; Realizar todas as tarefas relacionadas ao faturamento. Executar tarefas correlatas.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CREAS – Sede:** Orientar os serviços quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; Executar atividades pertinentes à área de Pessoal (controle de frequência, férias, folgas e faltas); Zelar pela manutenção e conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos da secretaria de que faz uso; Participar de reuniões de trabalho; Receber e enviar correspondência e documentos; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, protocolar, cadastrar, arquivar, elaborar e digitar textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações no diário oficial; Tirar cópias, receber e passar fax; Realizar as demais atividades administrativas da unidade que estiver lotado; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade; Realizar todas as tarefas relacionadas ao faturamento. Executar tarefas correlatas.
- **DIGITADOR:** Fazer digitação; Preparar documentos; Controlar arquivos; Alimentar o sistema da Bolsa Família; Executar tarefas afins.
- **MONITOR CABELEIREIRO – CRAS:** Planeja e desenvolve atividades para auxiliar a formação de Cabeleireiros atuando no segmento da beleza, processos de higienização, escovação, cortes de linhas simples e métodos de aplicação de hidratação e coloração dos cabelos, utilizando produtos e equipamentos adequados as técnicas de embelezamento, considerando as tendências da moda e respeitando os limites éticos e os critérios estéticos regionais com criatividade; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Coordenar grupos; Executar tarefas correlatas.

- **MONITOR DE ARTES (ARTESANATO) - CRAS:** recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação da equipe de referência 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-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 material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas; aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia; participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho; Executar tarefas correlatas.
- **MONITOR DE CAPOEIRA - CRAS:** Ministras aulas e técnicas de capoeira; Coordenar grupos; Executar tarefas afins.
- **MONITOR DE DANÇA - CRAS:** Ministras aulas e técnicas de dança; Coordenar grupos; Executar tarefas afins.
- **MONITOR DE MÚSICA – CRAS:** Ministras aulas e técnicas de música; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Coordenar grupos; Executar tarefas correlatas.
- **MONITOR DE PINTURA E BORDADO – CRAS:** Ministras aulas e técnicas de pintura e bordado; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Coordenar grupos; Executar tarefas correlatas.
- **MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA - CRAS:** Ministras aulas e técnicas de educação física; Coordenar grupos; Executar tarefas afins.
- **ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural:** Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Executar tarefas afins.
- **ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – Sede:** Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Organizações e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de projetos de orientação; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Executar tarefas afins.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



- **PSICÓLOGO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar tarefas correlatas.
- **PSICÓLOGO - CREAS – Sede:** Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários da unidade; discutir e elaborar conjuntamente com o usuário o plano de intervenção; realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistenciais; definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia de Proteção a Criança e ao Adolescente, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando solicitados; manter articulação com o CRAS do território de origem dos usuários atendidos no CREAS; manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; e proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade. Executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

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

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

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

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda

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

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

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



# ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS** (Ensino fundamental completo)

**MONITOR CABELEIREIRO – CRAS; MONITOR DE ARTES (ARTESANATO) – CRAS; MONITOR DE CAPOEIRA – CRAS; MONITOR DE DANÇA – CRAS; MONITOR DE MÚSICA – CRAS; MONITOR DE PINTURA E BORDADO – CRAS; MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA – CRAS.**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA MONITOR CABELEIREIRO – CRAS, MONITOR DE ARTES (ARTESANATO) – CRAS, MONITOR DE CAPOEIRA – CRAS, MONITOR DE DANÇA – CRAS, MONITOR DE MÚSICA – CRAS, MONITOR DE PINTURA E BORDADO – CRAS E MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA – CRAS:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, [globo.com](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasile scola.com](http://brasile scola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR CABELEIREIRO – CRAS:** Matemática Instrumental: Medidas de massa e de capacidade; Cálculo de frações de quantidades; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Regras de três simples; Porcentagem. Classificação, identificação e principais características dos produtos e equipamentos de beleza. Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, e utensílios, baseado nas normas da ANVISA. Estoque. Execução de serviços: higienização, corte, escova, aplicação e produtos químicos. Ler e interpretar fichas técnicas do produto e elaboração de fichas de custo do serviço. Ética profissional e atendimento ao cliente. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e/ou livros técnicos específicos da área.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR DE ARTES (ARTESANATO) – CRAS:** Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Relacionamento interpessoal. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e/ou livros técnicos específicos da área.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR DE CAPOEIRA – CRAS:** Técnicas da capoeira: preparação física, conceitos, vantagens, particularidades e erros; Técnicas de mãos e técnicas de pernas; Acessórios para treinamento; Guarda; Deslocações; Giro do corpo; Dança; Som, músicas e instrumentos musicais. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e/ou livros técnicos específicos da área.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR DE DANÇA – CRAS:** Conhecimentos em projetos sociais de dança, Conhecimento em Contato. Improvisação e Composição Coreográfica Conhecimentos teóricos em história da dança e história da dança moderna e contemporânea Conhecimentos básicos de anatomia, fisiologia e cinesiologia aplicadas à dança. Capacidade de fazer associação da dança contemporânea com o desenvolvimento motor e cognitivo infantil Conhecimentos sobre produção de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



espetáculos e registro profissional de bailarino, coreógrafo ou professor de dança. Conhecimentos em projetos sociais de dança. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e/ou livros técnicos específicos da área.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR DE MÚSICA – CRAS:** Conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música; Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical; Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área; Conhecimentos em história da música; Conhecimentos de estilos musicais; Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical; Técnica vocal: classificação das vozes e a estrutura. Exercícios de afinação e de memorização. Respiração e canto. Percepção dos fenômenos auditivos; Articulação do texto cantado; Elementos estruturais da linguagem musical; Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical; Técnica vocal para crianças, conhecimentos específicos em educação e percepção musical, conhecimento em percussão corporal e percepção vocal; Noções básicas de direção e regência de grupos. **Sugestão Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música*. Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música*. Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR DE PINTURA E BORDADO – CRAS:** *Pintura:* Ministras aulas teóricas e práticas de pintura em tecido; Orientar na distribuição de espaço, teoria das cores e conservação dos materiais; Visar a qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas. *Bordado:* Atrás, Haste, Avalinhavo, Pesponto, Reta, Cheio, Chato, Matriz, Folha, Pétalas, Sombra, Pé de galinha, Cruz, Caseado, Aresta, Laçada, Corrente, Margarida, Mosca, Espiga, Rococó, Nó francês, Laçada e Estrela. Ética profissional. **Sugestão Bibliográfica:** *Teoria Elementar da Música*. Osvaldo Lacerda. *Teoria da Música*. Bohumil Méd. Revistas ou outros livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MONITOR EDUCAÇÃO FÍSICA – CRAS:** Cultura corporal do movimento humano (jogos, lutas, dança, ginástica, e esporte. Preparação de atletas nas diversas modalidades esportivas; orientação técnica e tática de atletas e/ou equipes nas diversas modalidades esportivas. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Atendimento de emergência e primeiros socorros no esporte. Planejamento e organização de programas e eventos. O esporte e o jogo como agente de inclusão social; e programas de atendimento à comunidade. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CARGOS** (Ensino médio completo / técnico / superior)

**ADVOGADO (CREAS – Sede); ASSISTENTE SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural; ASSISTENTE SOCIAL - CREAS – Sede; AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural; AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CREAS – Sede; DIGITADOR; ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural; ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – Sede; PSICÓLOGO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural; PSICÓLOGO - CREAS – Sede.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ADVOGADO (CREAS – Sede), ASSISTENTE SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, ASSISTENTE SOCIAL - CREAS – Sede, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CREAS – Sede, DIGITADOR, ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – Sede, PSICÓLOGO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural E PSICÓLOGO - CREAS – Sede:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO (CREAS – Sede), ASSISTENTE SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, ASSISTENTE SOCIAL - CREAS – Sede, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CREAS – Sede, DIGITADOR, ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – Sede, PSICÓLOGO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural E PSICÓLOGO - CREAS – Sede:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



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

**INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CREAS – Sede, DIGITADOR, ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – Sede / CRAS VOLANTE – Zona Rural E ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – Sede:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

**ESPECÍFICA PARA ADVOGADO (CREAS – Sede): Direito Constitucional** - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. **Direito Administrativo** - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. **Direito Civil** - Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



confusão; Da remissão; Da mora; Da arras; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. Direito do trabalho: Conceito, fontes, objeto e princípios. O Direito do Trabalho na Constituição da República. Relação de emprego. Contrato Individual de Trabalho (urbano e rural): sujeitos, Caracterização e modalidades. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão do contrato e interrupção da prestação de serviços. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Cessação do contrato de trabalho. Normas tutelares: higiene e segurança no trabalho. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. Direitos Difusos e Coletivos: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Criança e Adolescente: Princípios. Direitos fundamentais; Política de atendimento; Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso: Princípios; Direitos fundamentais. Pessoa Portadora de Deficiência: Princípios; Direitos fundamentais. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse. LOAS / PNAS / NOB-SUAS. **Sugestão Bibliográfica:** GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. LTR. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros Editores. Constituição da República Federativa do Brasil Federal, de 05/10/1988 (texto atualizado). DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. GASPARI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direitos do Administrado. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências). Lei Federal nº 10.520/2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências). Lei nº 8.429, de 02/06/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Lei nº 10.406, de 10/01/2002 (Código Civil). Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943 (Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho). Lei Orgânica da Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de Outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica. Jurisprudências dos Tribunais Superiores. Outras normas / publicações que abranjam o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2014  
(Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; Programa Bolsa Família – PBF)

Organização:



## ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
08/09/2014	9h às 23h59	<b>Pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> , no horário de <b>8h às 12h e 14h às 18h</b> .
09/09/2014	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA</b> , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
Até 15/09/2014	9h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
15/09/2014 a 28/09/2014	9h do dia 15/09/2014 às 23h59 do dia 28/09/2014	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> , no horário de <b>8h às 12h e 14h às 18h</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados.
	8h às 12h e 14h às 18h	Entrega do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados
29/09/2014	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA</b> , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 13/10/2014	14h	Divulgação do <b>Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)</b> e da <b>Relação de Candidatos Inscritos</b>	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
Até 13/10/2014	14h	Divulgação do(s) <b>Local(is) de Realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e <b>confirmação de data e horários de provas</b>	No endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> ,
		Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos	
19/10/2014	8h	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b> .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
21/10/2014	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
Até 05/11/2014	14h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo e Resultado Geral</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
Até 14/11/2014	14h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBACURI</b> , no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> e em mídia impressa ( <i>Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”</i> e Jornal de grande circulação da região/município – <i>“Estado de Minas”</i> ).