



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas e Títulos, destinada ao provimento e formação de Cadastro de Reserva das Funções Públicas, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal e que forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo Simplificado, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA- VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

Funções	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas			Taxa de Inscrição (R\$)
					Normal	PNE	Total	
Assistente Social (NASF)	Superior específico de Assistente Social, com registro no CRASS = Conselho Regional de Serviço Social.	Objetiva + Títulos	2.243,78	40 horas	001	-	001	60,00
Educador Físico (Academia da Saúde)	Curso Superior com Licenciatura plena ou curta em área afim c/ registro no CREFI = Conselho Regional de Educação Física	Objetiva + Títulos	1.999,04	40 horas	002	-	002	60,00
Farmacêutico (NASF)	Curso Superior c/ registro no CRF = Conselho Regional de Farmácia.	Objetiva + Títulos	1.480,87	40 horas	001	-	001	60,00
Fisioterapeuta (NASF)	Curso Superior c/ registro no CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	Objetiva + Títulos	2.243,78	40 horas	002	-	002	60,00
Nutricionista (NASF)	Curso Superior em Nutrição c/ registro no CRN = Conselho Regional de Nutrição.	Objetiva + Títulos	1.753,34	40 horas	001	-	001	60,00
Psicólogo (NASF)	Curso Superior c/ registro no CRP = Conselho Regional de Psicologia	Objetiva + Títulos	2.243,78	40 horas	001	-	001	60,00
Total de Vagas					008	-	008	

Observação: As vagas destinadas como Cadastro de Reserva (CR) são para preenchimento que por ventura surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

NOTAS EXPLICATIVAS:

- *(1)** Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;
- *(2)** Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais - CRA/MG sob o nº 03-004012/S – PJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas e objetivas de caráter eliminatório e classificatório e de títulos para os cargos de nível superior, apenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

classificatório; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos e psicológico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a serem realizados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 324/2018. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento e formação de Cadastro de Reserva das Funções vagas do Quadro de Pessoal; e das Funções que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na cidade de Juruaia/MG.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nas funções para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília**.

1.1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br ou através do endereço eletrônico contato@w2consultores.com.br.

1.1.10. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício da função.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro.

2.7. Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. **VIA INTERNET: Das 00h00min do dia 29/03/2018 às 17h00min do dia 10/04/2018, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (www.w2consultores.com.br) e acessar o **link** para inscrição correlato ao Processo Seletivo Simplificado;

b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer;

c) Inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 29/03/2018 às 17h00min do dia 10/04/2018**, através do requerimento específico disponível na página citada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. 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.

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. PRESENCIAL:

3.3.1. Local: **Sede da Prefeitura de Juruáia/MG**, localizada na Rua Ana Vitoria, 135 - Centro - Juruáia/MG.

3.3.2. Período: **29/03/2018 a 10/04/2018** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário de expediente.

3.3.3. O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica os seguintes documentos:

a) Original do CPF, cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de documento do procurador.

b) Laudo médico de deficiência do candidato, quando cabível.

3.3.4. O pagamento da inscrição será feito por meio de boleto bancário disponível para impressão imediatamente após a realização da solicitação da inscrição.

3.3.5. A segunda via do boleto estará disponível na Área do Candidato no site da empresa organizadora até a data do vencimento.

3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h00min do dia 29/03/2018 e 18h00min do dia 10/04/2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **17h00min** do último dia do encerramento das inscrições (**10/04/2018**), quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores**.

3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.5.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

3.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectiva função.

3.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

3.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:

- a) Não realização do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Exclusão de alguma função oferecida;
- c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

3.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Simplificado. 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 JURUAIA/MG**, situada à Rua Ana Vitoria, 135 - Centro - CEP: 37.805-000 - Juruaia/MG, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, Rua Ana Vitoria, 135 - Centro - CEP: 37.805-000 - Juruaia/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.

3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) 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.

3.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: www.w2consultores.com.br proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada "**Área do Candidato**", localizada na 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 Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, clicando na opção "**SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**", localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "**Confirmação de pagamento - EFETUADO**".

3.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

3.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES:

3.6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, pelo Decreto Federal e 6.593, de 2 de outubro de 2008, pela Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1992 que comprovar sua hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido.

3.6.2. Com fundamento nos Decretos Federais nº 6.135/2007 e 6.593/2008, estará isento do pagamento do valor da inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que, cumulativamente:

a) estiver inscrito pessoalmente no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)** ou fazer o pedido de isenção presencial (na forma do item 3.3) das **00h00min do dia 29/03/2018 às 17h00min do dia 02/04/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do item 3.6.2 deste Edital.

3.6.3. Será consultado o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção como membro de família de baixa renda.

3.6.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, caso haja qualquer informação inverídica.

3.6.5. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e decisão pela W2 Consultores e pelo Município de Juruaia/MG.

3.6.6. A obtenção da isenção em outro certame não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição, bem como não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.6.7. Com fundamento na Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1992, estará isento do pagamento da taxa de inscrição em Processo Seletivo Simplificado o cidadão comprovadamente desempregado, que cumulativamente:

a) preencha o formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)** ou fazer o pedido de isenção presencial (na forma do item 3.3) até a data prevista na alínea “c” do item 3.6.2 do presente edital, observado o horário oficial de Brasília/DF;

b) comprove impreterivelmente até o último dia do prazo previsto na alínea “c” do item 6.2 do presente edital a condição de desempregado mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de documento similar, mediante a entrega (mediante protocolo) na Prefeitura Municipal do Município de Juruaia, localizada na Rua Ana Vitoria, 135 - Centro, Centro, Juruaia/MG, ou por meio do envio em arquivo PDF no ato na inscrição, assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, enviado para o endereço da Prefeitura Municipal de Juruaia/MG, localizada na Rua Ana Vitoria, 135 - Centro - Juruaia - MG - CEP: 37.805-000, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Processo Seletivo Simplificado do Município de Juruaia/MG
Ref.: Isenção da inscrição
Número do pedido de isenção: obtido na forma da alínea
“b” do item 3.6.7 do edital:
Nome do Candidato:
Endereço:

3.6.8. Além das isenções previstas no item 3.6.2 e 3.6.7 do presente Edital, também será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição a todos os candidatos que, em razão de limitação financeira, não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e da família e que cumulativamente:

a) preencha o formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da W2 Consultores (www.w2consultores.com.br) ou faça o pedido de isenção presencial (na forma do item 3.3) até a data prevista na alínea “c” do item 3.6.2 do presente edital, observado o horário oficial de Brasília/DF;

b) comprove impreterivelmente até o último dia do prazo previsto na alínea “a” do item 3.6.2 do presente edital, por qualquer meio em Direito admitido, que não possa arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e da família



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

mediante a entrega dos documentos (mediante protocolo) na Prefeitura Municipal de Juruáia, localizada na Rua Ana Vitoria, 135 - Centro, Juruáia/MG, ou por meio do envio através de arquivo no formato PDF no ato da inscrição, assim como, via Correios, por meio do envio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o endereço da Prefeitura Municipal de Juruáia, localizada na Rua Ana Vitoria, 135 - Centro - Juruáia - MG - CEP: 37.805-000, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Processo Seletivo Simplificado do Município de Juruáia/MG
Ref.: Isenção da inscrição
Número do pedido de isenção: obtido na forma da alínea
"b" do item 3.6.7 do edital:
Nome do Candidato:
Endereço:

3.6.9. A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível e o não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

3.6.9.1. O número do pedido de isenção será fornecido no recibo do preenchimento do pedido de isenção por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)**.

3.6.10. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar o requerimento de inscrição;
- omitir informações e/ou fornecer informações inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documento;
- não informar todas as informações solicitadas corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.

3.6.11. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da **W2 Consultores (www.w2consultores.com.br)** antes do prazo final das inscrições.

3.6.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

3.6.13. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 8 deste Edital.

3.6.14. O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

3.6.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico (www.w2consultores.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea 3.3.5.

3.6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos na alínea "C" do item 3.6.2 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.6.17. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.18. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia 16/04/2018, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Juruáia/MG e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.7.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (contato@w2consultores.com.br), no prazo de até 03 (três) dias, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.7.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.7.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.7.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, para as Funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada função, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989.

4.1.1. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.2. A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá **(ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF)**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (cópia legível), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

5 – DAS PROVAS:

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,5	25,0
- Matemática	10	2,0	20,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	10	3,5	35,0
Total	40		100,00

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. As provas escritas e objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. As provas escritas e objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.6. As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS:** As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de Juruáia/MG, com data prevista para o dia 22/04/2018 (Domingo), com duração máxima de 3h00min para sua realização, no período MATUTINO, com início as 09h00min, considerado o horário oficial de Minas Gerais (Brasília).

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 22/04/2018 no **Quadro de avisos da Prefeitura Municipal Juruáia/MG e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **0h30min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

5.3.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.3.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar a prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.3.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. 5.3.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- q) Não apresentar a documentação exigida;
- r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

5.3.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.3.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo Simplificado.

5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.3.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.4.1. A avaliação de títulos somente para as Funções de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 06 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.4.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG).

5.4.2.1. Os Títulos deverão ser entregues até o dia **22/04/2018**, no mesmo **local e horário de realização das provas objetivas e escritas**, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e a função pretendida, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

5.4.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas escritas e objetivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

5.4.4. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

5.4.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.4.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.4.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.4.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

5.4.9. Os títulos considerados neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	4,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	2,00

5.4.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.4.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.4.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.4.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.4.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrita.

5.4.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.4.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.4.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos – que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

5.4.16. Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo/função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.4.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6 - DOS PROGRAMAS

- 6.1. Os programas/conteúdo programático das provas escritas para as diversas Funções compõem o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, do presente Edital.
- 6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.
- 7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como **APROVADOS**. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de **CLASSIFICADOS**, e comporão o Cadastro de Reserva.
- 7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.
- 7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;
 - e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - g) Sorteio.
- 7.5. O Resultado será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal Juruáia/MG e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **Diário Oficial do Município de Juruáia/MG** e **Diário Oficial de Minas Gerais**, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Juruáia/MG e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial de Minas Gerais**.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Juruáia/MG e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.
- 8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até 2 (dois) **dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.
- 8.3. **Os recursos deverão ser apresentados:**
 - a) **Por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ/MG e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.**
 - b) **Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Juruáia/MG, localizada na Rua Ana Vitória, 135 - Centro - Juruáia/MG.**
- 8.3.1. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório, **até 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Juruaia/MG e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e **Jornal Oficial de Minas Gerais**.

9.2. Após homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para a função, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Cópia e original da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a Função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais se for o caso;
- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência da Função);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- n) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- o) CPF do Pai e da Mãe e/ou declaração de falecimento ou de desconhecimento parental.
- p) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional e avaliação psicológica, emitidos por médico e psicólogo credenciados junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, que terá decisão terminativa.

9.3. Considerado apto para o desempenho da Função, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura na Função, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

9.7.1. Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar que se refere o art. 169 da Constituição Federal;

9.7.2. Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure ampla defesa;

9.7.3. Renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;

9.7.4. Cessão do repasse de recursos financeiros da União para o Município;

9.7.5. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

9.8.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de funções constantes do presente Edital.

9.9. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

9.9.1. Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar que se refere o art. 169 da Constituição Federal;

9.9.2. Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure ampla defesa;

9.9.3. Renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;

9.9.4. Cessão do repasse de recursos financeiros da União para o Município;

9.10. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br; endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.12. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.13. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.14. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA/MG**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

9.17. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Juruáia/MG e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

9.18. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

9.19. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.21. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.22. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e **Diário Oficial de Minas Gerais**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

9.23. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Juruáia/MG.

9.24. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

9.25. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES; ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS.**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Juruáia/MG, 22 de Março de 2018.

CLAUDECI DIVINO DE ARAÚJO – Prefeito Municipal

VANESSA SOUSA DE PAULA – Presidente da Comissão

JOSE AUGUSTO MADEIRA MACHADO – Secretário da Comissão

RODOLFO COSTA BARDI – Membro da Comissão

GERIVALDO CESAR SILVA – Suplente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
22/03/2018	Publicação da íntegra do edital de abertura.
29/03/2018 a 10/04/2018	Período de inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com pagamento da taxa de inscrição
29/03/2018 a 02/04/2018	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
03/04/2018	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
10/04/2018	Último dia pagamento da taxa de inscrição
10/04/2018	Último dia para os candidatos no Processo Seletivo Simplificado efetuar o envio ou a entrega do laudo médico para concorrer como deficiente
13/04/2018	Divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos
16/04/2018	Divulgação do local de realização da prova escrita e objetiva e confirmação de data e horários de realização das provas e parecer dos recursos sobre a divulgação da relação de candidatos inscritos
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI de todos os candidatos
22/04/2018	Realização da prova escrita e objetiva e entrega dos títulos pelos candidatos.
23/04/2018	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
30/04/2018	Divulgação do gabarito definitivo e parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o resultado das provas escritas e objetivas e de títulos.
03/05/2018	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e o Resultado classificatório.
07/05/2018	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pela Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

FUNÇÕES DE ENSINO (SUPERIOR)

→ASSISTENTE SOCIAL (NASF).

→EDUCADOR FÍSICO (ACADEMIA DA SAÚDE).

→FARMACÊUTICO (NASF).

→FISIOTERAPEUTA (NASF).

→NUTRICIONISTA (NASF).

→PSICÓLOGO (NASF).

→LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS DE ENSINO SUPERIOR: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

→CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS DE ENSINO SUPERIOR: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Minas Gerais e Juruaia/MG. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

→CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL (NASF): Noções de políticas públicas Sociais; Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Saúde Mental; Projeto Ético Político do Serviço Social; Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); Atuação do Assistente Social junto ao NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Legislação Previdenciária. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EDUCADOR FÍSICO (ACADEMIA DA SAÚDE): Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

→CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FARMACÊUTICO (NASF): Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislaões relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **SAÚDE PÚBLICA:** Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinaões econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISIOTERAPEUTA (NASF):** Histologia do sistema respiratório. Embriologia – Crescimento e desenvolvimento pulmonar. Anatomia: Ossos, músculos, inervação, vascularização da caixa torácica. Vias aéreas superiores. Vias aéreas inferiores. Mediastino. Diferenças anatômicas da criança. Cinesiologia da caixa torácica. Diafragma. Fisiologia do sistema respiratório (adulto e criança): Ventilaão. Difusão, perfusão, circulação pulmonar, relação ventilaão/perfusão. Controle da respiraão. Transporte do O₂ e do CO₂. Mecânica pulmonar. Funões não respiratórias dos pulmões. Diferenças fisiológicas da criança. Semiologia adulto neonatal e pediátrica. Manifestaões clínicas (primárias e secundárias). Inspeão. Palpaão. Percussão. Ausculta. Espirometria. Fisiopatologia das doenças obstrutivas, restritivas, vasculares do pulmão. Procedimentos fisioterapêuticos em fisioterapia respiratória adulto e criança. Padrões respiratórios terapêuticos. Manobras desobstrutivas e ventilatórias. Postura de drenagem. Tosse/Huffing. Aspiraão. Cinesioterapia. Espirômetro de incentivo. Treinador muscular. Flutter. RPPI. EPAP/CPAP/BIPAP. Noções de radiologia adulto e criança (tórax/pulmões). Oxigenioterapia e técnicas inalatórias. Hood e cateter nasal. Utilizaão de óxido nitroso inalatório. Gasometria. Patologias. DPOC. Asma (adulto e criança). Bronquiectasia. Pneumonias (adulto e criança). Abscesso pulmonar. Tuberculose. Neoplasias. Doenças da pleura: Derrame pleural. Pneumotórax. Atelectasia. Doenças ocupacionais. Fibrose pulmonar. Tromboembolismo pulmonar. Congestaão pulmonar. Edema agudo de pulmão. Síndrome do desconforto respiratório agudo (doença da membrana hialina). Doenças neuromusculares. Cardiopatias. Refluxo gastroesofágico. Insuficiêcia respiratória aguda. Síndrome de aspiraão do mecônio. Hipertensão pulmonar. Apnéia da prematuridade. Taquipnéia transitória do recém-nascido. Displasia bronco pulmonar. Via aérea artificial – Indicaão, tipos, cuidados com a via aérea artificial, extubaão, complicaões (adulto e criança). Ventilaão mecânica. Fase inspiratória, fase expiratória, modos ventilatórios, ciclagem, parâmetros para iniciar a ventilaão. Ventilaão mecânica em neonatologia (IMV, CMV, SIMV). Monitorizaão respiratória durante a ventilaão mecânica – Índice de oxigenaão, mecânica do sistema respiratório (resistêcia, complacêcia, Peep intrínseca). Desmame da ventilaão mecânica – Formas de desmame, monitorizaão. Ventilaão não invasiva. Insuficiêcia respiratória. Fisioterapia respiratória no pré e pós operatório de: Cirurgias cardiovasculares. Toracotomias. Laparotomias. Cirurgias neurológicas. Efeitos hemodinâmicos da ventilaão mecânica. Estimulaão sensório motora. Saúde Pública: Organizaão dos serviços de saúde no Brasil. Organizaão e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programaão local de saúde. Política Nacional de Humanizaão. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informaão em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA (NASF):** Noções de Nutrião e Alimentaão Normal; Introduão à Orientaão Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilizaão de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrião protéico-energética; Nutrião do lactente, crianças, adolescentes e adultos; Nutrião e moléstias carêcias. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservaão dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Consequêcias Biológicas da Oxidaão de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeiões para Coletividades. Saúde Pública: Organizaão dos serviços de saúde no Brasil. Organizaão e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programaão local de saúde. Política Nacional de Humanizaão. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informaão em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

→**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO (NASF):** Psicopatologia: diagnóstico diferencial entre neurose e psicose, semiologia dos transtornos mentais. Relações Grupais e Institucionais. Avaliação Psicológica Aplicada ao Hospital Geral: exame psíquico e avaliação do estado emocional do doente hospitalizado. Ética profissional. Psicologia Hospitalar: A criança hospitalizada, urgência psicológica, o idoso no hospital, assistência à família e ao doente hospitalizado. Psicossomática e Psicologia da Dor. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. 8. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP). Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruaia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruaia@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

→**ASSISTENTE SOCIAL (NASF)**: Elaborar projetos compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas de Assistência Social; Coordenar os trabalhos de caráter social junto às equipes vinculadas; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário com as ESF e Academia da Saúde; Discutir e refletir com as ESF e Academia da Saúde a realidade social, as formas de organização social dos territórios e as estratégias para lidar com as diversidades; Estimular as ESF para conhecer as famílias no seu contexto, com suas crises e potencialidades, concebendo-as como espaços de desenvolvimento individual e grupal; Realizar atividades educativas com os profissionais do NASF e ESF.

→**EDUCADOR FÍSICO (ACADEMIA DA SAÚDE)**: Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas de educação física; Promover atividades recreativas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamentos saudáveis, sociais e criativos entre as crianças, adolescentes e os idosos; Organizar jogos e entretenimentos, e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças; Desenvolver com as crianças trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, para estimular sua criatividade; Prescrever atividades físicas no âmbito da aptidão física, do esporte, da prevenção, da recreação e, em determinadas situações, da reabilitação; Planejar e executar atividades para a terceira idade; Planejar e executar atividades para recuperação da saúde da comunidade, desenvolvendo trabalhos individuais e coletivos; Executar outras atribuições afins; Com os profissionais do NASF e ESF realizar atividade educacional continuada.

→**FARMACÊUTICO (NASF)**: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; Controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; Avaliar o custo do consumo de medicamentos; Realizar supervisão técnica-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (fármaco vigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Fiscalizar as farmácias e drogarias quando ao aspecto sanitário; Executar outras atividades afins; Com os Hipertensos e Diabéticos do Município fazer acompanhamento e controle das patologias evitando o surgimento e a progressão das complicações, reduzindo o número de internações hospitalares como a mortalidade devido a esses agravos; Com a população sadia realizar campanhas de prevenção e promoção em saúde; Junto com os profissionais do NASF e ESF realizar atividades educacionais continuadas; Aos pacientes Tuberculosos, Hansenianos e Aidéticos realizar palestras, campanhas e acompanhamento domiciliar; Os pacientes idosos e outros com dificuldades na identificação de medicamentos fazer acompanhamento domiciliar evitando assim os erros de medicação; Com os profissionais do NASF e ESF realizar atividade educacional continuada.

→**FISIOTERAPEUTA (NASF)**: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo este, um processo pelo qual são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parâmetros as alterações apresentadas considerando os desvios dos graus de normalidade para anormalidade; Prescrever, baseado no constatado as técnicas próprias de fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; Dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; Induzir reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas. Exercer outras atividades correlatas.

→**NUTRICIONISTA (NASF)**: Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas de nutrição; Atendimento ambulatorial de nutrição à comunidade, principais orientações em relação ao excesso de peso, desnutrição, Diabetes, Hipertensão arterial e dislipidemias; Realização de palestras à comunidade e funcionários das ESF sobre alimentação aos Diabéticos e Hipertensos; Realização de atividades com grupo de gestantes e grupos de idosos; Elaboração de dieta caseira e orientações gerais para paciente com alimentação via gastronomia; Acompanhamento de pacientes pós-internação, análise e sugestão de condutas dietoterápicas de acordo com enfermidades específicas, observação da aceitação e evolução das dietas, orientações, acompanhamento e orientação de pacientes com alimentação via enteral, treinamento da família na administração da alimentação; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos); Organizar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; Realizar atividades educativas com os profissionais do NASF e ESF.

→**PSICÓLOGO (NASF)**: Elaborar projetos Terapêuticos, compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas de psicologia; Atendimento ambulatorial psicológico à comunidade; Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação, com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito da comunidade de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em suas histórias pessoais, familiares e sociais, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, voltadas para a saúde da família e da comunidade; Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, aos profissionais da unidade de saúde da família; Com os profissionais do NASF e ESF realizar atividade educacional continuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA

Rua Ana Vitoria, 135, Centro
Juruáia - Minas Gerais - CEP - 37805 000
E-mail: licitacao.juruai@gmail.com
CNPJ - 18.668.368/0001-98

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo - Edital nº 001/2018
Juruáia/MG.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.4 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato			Qte Documentos Entregues	
Inscrição		Função		

Avaliação de Títulos (Cursos)	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Juruáia/MG, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato