



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO
SAPUCAÍ/MG**

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 001/2013**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis 485 – sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG CEP 30190-060

Telefone: (31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento:
De 9 as 17 h, de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ/MG

PROCESSO SELETIVO
EDITAL 001/2013

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	07/10/2013
02	Término das Inscrições	07/11/2013
03	Divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	14/11/2013
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e nos endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	22/11/2013
04.1	Divulgação do resultado de recursos protocolados referente: inscrições não homologadas, pedidos de isenção indeferidos e laudos médicos não –homologados, no hall da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	29/11/2013
05	Realização das Provas Objetivas (sábado)	30/11/2013
06	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	02/12/2013
07	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas	03 a 05/12/2013
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	16/12/2013
09	Resultado das Provas Objetivas	16/12/2013
10	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas	17 a 19/12/2013
11	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos	27/12/2013
12	Resultado Final do Processo Seletivo para fins de homologação	27/12/2013

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
DO SAPUCAÍ EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
Nº 001/2013**

O Prefeito do Município de São Gonçalo do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **07/10/2013 a 07/11/2013**, as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, de acordo com a seguinte legislação: Lei Complementar nº 01 de 24/10/1991, Lei Complementar nº 02 de 21/11/1991, Lei nº 1.618 de 19/04/1993, Lei Complementar nº 06 de 29/11/1993, Lei nº 2.058 de 3/01/2003, Lei nº 2.433 de 24/06/2008, Lei nº 2.803 de 18/04/2013, Lei nº 2.804 de 18/04/2013 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda., CNPJ 08.993.055/0001-51, site www.seapconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha e terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Processo Seletivo, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.3.1 Os empregos públicos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos empregos públicos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das vagas novas incorporadas e das já existentes observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados, sendo que os candidatos classificados como excedentes farão parte de cadastro de reserva.

1.5. O Candidato contratado fica ciente que o Município não arcará com custos de transporte para exercício dos cargos que serão designados para o Distrito de Ferreiras

1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria Administrativa n.º 062 de 10 de junho de 2013, designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

1.7. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado será por prazo determinado, de acordo com a duração dos Programas do Governo Federal ou Estadual, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será nas Secretarias que compõem a Administração, em todo o território do Município, na zona urbana ou rural, sendo que a Prefeitura não arcará com despesas de locomoção dos empregados.

1.7.1 O Município não arcará com custos de transporte para exercício dos cargos que serão designados para o Distrito de Ferreiras.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.1.3. Possuir, na data da contratação, certificado, diploma ou habilitação profissional de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

2.1.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for aprovado, contidas neste Edital.

2.1.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 8 - Convocação e contratação.

2.1.9. Para a contratação, o candidato aprovado será submetido a exames médicos admissionais, custeados pelo próprio candidato, cujo laudo médico da Secretaria de Saúde terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público, observada a legislação específica.

2.1.9.1 O médico examinador da Secretaria de Saúde do Município poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.1.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de ser contratado e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.1.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí.

2.1.11.1. A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a ser exercido, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.1.11.2. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.

2.1.11.3. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.1.11.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da com deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Processo Seletivo e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.2. DAS INSCRIÇÕES

2.2.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br das 09h00min do dia **07/10/2013** até às 22h00min do dia **07/11/2013**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.2.1.1. Os interessados no Processo Seletivo, sem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela **Casa da Cultura Municipal situada à Praça Barbára Heliodora n.º 73, Centro - Cep 37.490-000- São Gonçalo do Sapucaí – MG, telefone (35) 3241- 2736 , com funcionamento das 8:00h às 11:30 h e das 13:00h às 17:00h.**

O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br até o dia **07/11/2013**, para efetuar o pagamento na rede bancária em dinheiro, até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil.

2.2.1.2. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.3. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

2.2.1.4. O candidato poderá nomear a um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais e descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição na sede da Prefeitura, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida. A procuração deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.

2.2.1.4.1. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

2.2.1.5.2 Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao procurador.

2.2.1.5. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação do Emprego Público pretendido.

2.2.1.6. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

2.2.1.7. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada emprego público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.8. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.9. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva.

2.2.1.10. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para a contratação e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

2.2.1.11. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de **agendamento de pagamento**.

2.2.1.12. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br conforme previsto no Cronograma, itens 03 e 04.

2.2.1.13. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou pessoalmente – podendo o candidato ser representado por procuração simples, no horário de 09h00min às 16h00min na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, no Setor de Protocolo dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.

2.2.1.14. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.

2.2.1.15. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.16. O Edital na íntegra estará disponível na página dos endereços eletrônicos www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí.

2.2.1.17. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.2.1.18. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.19. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do Título 3.

2.2.1.20. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, de acordo com o Cronograma do Processo Seletivo.

2.2.1.21. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **07/10/2013 a 10/10/2013**:

a) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Cesta Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia completa da Carteira de Trabalho, inclusive da última baixa, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou seguro desemprego.

b) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, após realizar a inscrição no emprego pretendido, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí – Edital 01/2013 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____/_____/_____
(local) (data)

(Assinatura)

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou através de representante, ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Processo Seletivo - Edital 001/2013 – Praça Alberto Rocha, nº 100 – Centro - São Gonçalo do Sapucaí – MG, Cep 37490-000, telefone (35) 3241- 2311**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, através de um representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2** no período de **07/10/2013 a 10/10/2013**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo realizado.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo e será divulgado até o dia **18/10/2013**, na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R.. Os candidatos com pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cuja documentação enviada estiver incompleta, terão o pedido de isenção indeferido.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, caso queiram, poderão efetuar o pagamento dentro do prazo fixado.

2.3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

2.3.7. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido, sem direito a recurso.

2.3.8. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a

veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo.

2.3.9. A responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada é do candidato, sob as penas da lei. Caberá à Comissão Supervisora do Processo Seletivo a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos formulados. E em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

2.3.10. O Município de São Gonçalo do Sapucaí não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, que deverão estar lacrados, o qual será de inteira responsabilidade do candidato. Os envelopes serão abertos na presença dos membros da Comissão do Processo Seletivo e lavrados em Ata.

2.3.11. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

2.3.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque.

b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições previstas nos itens 03 e 04 do Cronograma do Processo Seletivo.

c) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

c.1) cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo;

c.2) exclusão de algum cargo oferecido;

c.3) nos casos de suspensão do Processo Seletivo e/ou alteração da data das provas do certame, nos casos de culpa ou dolo da comissão organizadora, a contar do requerimento de devolução.

c.4) demais casos que a Comissão Supervisora de Processo Seletivo julgar pertinente.

d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

h) **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.**

i) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

j) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir após a publicação deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada cargo/especialidade.

3.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada cargo/especialidade.

3.2. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

3.2.1. Consideram-se com deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99:

a) com deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) com deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; com deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

c) com deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal,

habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

d) com deficiência múltipla: associação de duas ou mais com deficiências.

3.2.1.1. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com expressa referência ao Código correspondente, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **07/10/2013 ao dia 07/11/2013**, aos cuidados da SEAP Consultoria e Concursos Públicos Ltda. – Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

3.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de São Gonçalo do Sapucaí e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.2.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.3. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.7. Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.8. Caso a Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

3.8.1. Caso a Secretaria de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.9. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.7, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

3.9.1 Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo será exonerado.

3.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista específica. A contratação para convocação será feita a partir do candidato com deficiência mais bem classificado no cargo.

3.11. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.12. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

3.13. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

3.14. O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.14.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. – Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 (quarenta e oito) horas.

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas.

4.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital.

4.1.2. As Provas Objetivas ou Dirigidas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no

endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

4.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

4.1.4. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no site www.seapconcursos.com.br.

4.1.5. As Provas Objetivas terão a duração de 02:30 h (duas horas e trinta minutos).

4.1.6. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.1.7. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.1.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.

4.1.9. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

4.1.10. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

4.1.11. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

4.1.12. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

5.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 5.2.1 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

5.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala.

5.5. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e)** quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g)** portar armas;
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova.

5.6. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE**.

5.8.1. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

- 5.9. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.
- 5.10. A duração da Prova Objetiva será de 02:30h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.
- 5.11. **Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.**
- 5.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.
- 5.13. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas e dirigidas.
- 5.14. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.
- 5.15. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta.
- 5.16. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 5.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.18. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
- 5.19. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados em envelope lacrado diretamente na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, situada a – Praça Alberto Rocha, nº 100 – Centro - São Gonçalo do Sapucaí, Minas Gerais, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí – Processo Seletivo – Edital 001/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:**

- ao Edital;
- ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- às questões, o gabarito e resultados das Provas Objetivas de múltipla escolha;
- erros de cálculo das notas.

7.2 O recurso será:

- Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público para o qual concorre e a sua assinatura;
- Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

7.3 Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

7.4 Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
- estiver incompleto, obscuro ou confuso;

- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5 Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6 Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7 O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8 CONVOCAÇÃO

8.1 Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, localizada à – **Praça Alberto Rocha, nº 100 – Centro - São Gonçalo do Sapucaí – MG, Cep 37490-000, telefone (35) 3241- 2311.**

8.2 O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

8.3 A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de São Gonçalo do Sapucaí, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais. Para a efetivação da contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
 - c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
 - d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
 - f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.
 - g) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
 - h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
 - i) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
 - j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
 - k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - l) Para o cargo de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o cargo em questão.
 - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação.
 - n) Comprovante de residência atualizado.
 - o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria municipal de Saúde do Município.
- Os modelos das declarações constantes nos itens, j, k e m serão disponibilizados na Secretaria Municipal de Recursos Humanos de São Gonçalo do Sapucaí por ocasião da contratação do candidato.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O Município de São Gonçalo do Sapucaí e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.2 A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha ou dirigidas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

- a)** A aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b)** A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso.
- c)** As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.
- d)** Os membros da Comissão Organizadora ou Supervisora do Processo Seletivo nº 001/2013 não poderão participar do Processo Seletivo como candidatos.

9.3 A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

9.4 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos

deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

9.5 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

9.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

9.7 A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda..

9.8 A homologação do Processo Seletivo que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal, após a publicação do resultado final.

9.9 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

9.10 O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de São Gonçalo do Sapucaí, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para o exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

9.11 Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo.

9.12 Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/ 2013.

9.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br de forma a assegurar as informações aos candidatos.

9.14 Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

9.15 Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.

9.16 Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

São Gonçalo do Sapucaí, 10 de Julho de 2013

Prefeito Municipal de São Gonçalo do Sapucaí / MG

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico de Enfermagem para PSF

Executa na secretaria de saúde, sob supervisão do enfermeiro (a) ou médico, tarefas ligadas à sua área aplicando conhecimentos específicos em técnica de enfermagem e técnica de laboratório, respectivamente.

Enfermeiro Padrão PSF

Executa na secretaria de saúde tarefas ligadas à sua área de atuação aplicando os conhecimentos específicos de enfermagem.

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia 3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico. **Sugestões Bibliográficas:** Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, .FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos

Técnico de Enfermagem para PSF

Conhecimentos Específicos

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM nº 399, de 22 de fevereiro de 2006.** Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Brasília/DF: 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006.** Brasília: 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Ministério da Saúde. (PACS). Brasília/DF: 2006. BRASIL. República Federativa de Brasil. **Constituição Federal de 1988 – Título VIII: Da Ordem Social, Capítulo II: Disposição Geral.Seção II: Da Saúde. Artigos de 196 a 200 - Brasília/DF: 1988.** BRASIL. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Legislação e Normas: Ano 12 - N. 01- Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.** Belo Horizonte: Disponível em: http://www.corenmg.gov.br/sistemas/app/web/200812/docs/publicacao_corenmg/legislacao_normas_pb.pdf Ministério da Saúde. **Orientações Gerais para Central de Esterilização,** Brasília, 2001 e atualizações. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p2.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** 2ª edição, Revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.: il., Série A. Normas e Manuais Técnicos, Cadernos de Atenção Básica, nº 21. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/abcd21.pdf> Brasil. Ministério da Saúde. **Vacinação na Adolescência.** In: **Portaria GM nº 3.318,** de 28 de outubro de 2010. Institui os Calendários Básicos de Vacinação para Criança, Adolescente, adulto e idoso. Brasília/DF: 2010. Disponível em: <http://brasilsus.com.br/legislacoes/gm/106024-3318.html> BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. **Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil.** Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF: 2010. Disponível em:http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_de_recomendacoes_controle_tb_novo.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica nº 16 – Diabetes Mellitus,** Brasília: MS, 2006. Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diabetes_mellitus.PDF BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2616, de 12 de maio de 1998. **Diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções hospitalares.** Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616_12_05_1998.html BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico Pré Natal e Puerpério-Atenção Qualificada e humanizada,** Brasília, 2006. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_puerperio_2006.pdf

Enfermeiro Padrão PSF

Conhecimentos Específicos: SUS. Estratégia do PSF. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Legislação em enfermagem; ética na enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de saúde; gestão de recursos humanos em saúde; estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem – instrumentos básicos do cuidar; comunicação e relação interpessoal; histórico de enfermagem; diagnóstico de enfermagem; plano de cuidados de enfermagem; avaliação de enfermagem; registro de enfermagem. Entrevista e exame físico, processo clínicos e cirúrgicos – intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Procedimentos especializados de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos e preparo de soluções; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Classificação das feridas. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem à criança e ao adolescente. Princípios

gerais do isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança. Enfermagem em situações de urgência, emergência. Suporte básico de vida. Assistência domiciliar. Enfermagem em saúde coletiva. Processo saúde-doença. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunização, mulher, criança, adolescente, família, doenças crônicas degenerativas, saúde mental, idoso, doenças sexualmente transmissíveis, vigilância epidemiológica das infecções hospitalares e sanitárias). Administração de Enfermagem. Noções de Farmacologia.

Conhecimentos Específicos: FUNASA. **Manual de Rede de Frio.** Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_rede_frio.pdf> BRASIL, Ministério da Saúde. **Manual de Procedimentos para Vacinação.** Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316p. il. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação.** 3ª edição, Brasília/DF: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf>, acesso em 25/07/11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria conjunta SUS/MS nº 125, de 26 de Março de 2009. Aprova as Diretrizes para Vigilância e define Ações de Controle da hanseníase. BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006.** Brasília: 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Ministério da Saúde. (PACS). Brasília/DF: 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Hipertensão Arterial Sistêmica. Cadernos de Atenção Básica - n.º 15. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica15.pdf BRASIL. República Federativa de Brasil. **Constituição Federal de 1988** – Título VIII: Da Ordem Social, Capítulo II: Disposição Geral. Seção II: Da Saúde. Artigos de 196 a 200 - Brasília/DF: 1988. BRASIL. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Legislação e Normas: Ano 12 - N. 01-** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Disponível em: http://www.corenmg.gov.br/sistemas/app/web200812/docs/publicacao_corenmg/legislacao_normas_pb.pdf Ministério da Saúde. **Orientações Gerais para Central de Esterilização,** Brasília, 2001 e atualizações. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p2.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Área Técnica Saúde do Idoso. **Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento.** Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12. Brasília/DF: 2010. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/volume12.pdf> BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde.



FORMULÁRIO PARA RECURSO

Comissão Supervisora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí / MG
Processo Seletivo – Edital nº 01/2013

Nome completo – Candidato:	
Nº de Inscrição e CPF:	
Cargo:	Data de nascimento:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital
() Inscrições (erro na grafia do nome)
() Inscrições (Erro no nº de inscrição)
() Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
() Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
() Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
() Indeferimento Laudo Médico
() Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
() Outro. Especificar _____
- () Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
() Inscrições (omissão do nome – acrescentar Xerox boleto quitado)
() Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
() Inscrições (indeferimento de inscrição)

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

Local e data: _____, ____ / ____ / ____.

Assinatura: _____

ANEXO III

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Técnico de Enfermagem para PSF	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	03	00	852,96	50,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,00 6,00
02	Enfermeiro Padrão PSF	Graduação em Enfermagem, Diploma Devidamente Registrado de Conclusão do Curso de Graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, Registro no COREN	03	00	3.913,08	100,00	40	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,00 6,00

Total geral de vagas: 06

Vagas para Deficientes, observar o Título 03 do Edital.