



**CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2022**  
**Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

**QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Comercinho	Data da publicação do Edital resumido no Diário Oficial de Minas Gerais, jornal de circulação regional e nos sites: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.comercinho.mg.gov.br">www.comercinho.mg.gov.br</a>	18/01/2022
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	21/01 a 11/02/2022 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	21, 24 e 25/01/2022
04	Candidato	Período de envio do Laudo Médico para os Candidatos que irão concorrer às vagas de PNE, conforme item 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.	21/01 a 04/02/2022
05	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 07/02/2022
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	08, 09 e 10/02/2022
07	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 14/02/2022
08	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	15/02/2022
09	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura Municipal de Comercinho, o número de Candidatos inscritos.	A partir das 18h00min do dia 22/02/2022
10	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Função pública nos sites: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.comercinho.mg.gov.br">www.comercinho.mg.gov.br</a>	A partir das 18h00min do dia 22/02/2022
11	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos que solicitaram atendimento especial, nos sites: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.comercinho.mg.gov.br">www.comercinho.mg.gov.br</a>	A partir das 18h00min do dia 22/02/2022
12	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por Função pública e no relatório de Candidatos que solicitaram atendimento especial – e-mail: <a href="mailto:msm@msmconsultoria.com.br">msm@msmconsultoria.com.br</a>	25/02/2022
13	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, nos sites: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.comercinho.mg.gov.br">www.comercinho.mg.gov.br</a>	A partir das 18h00min do dia 14/03/2022
14	MSM Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	A partir das 18h00min do dia 15/03/2022
<b>15</b>	<b>MSM Consultoria</b>	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>20/03/2022</b>
16	MSM Consultoria	Data da divulgação do <b>Gabarito</b> de respostas das provas objetivas, no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 21/03/2022
17	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito</b> das provas objetivas – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	22, 23, 24/03/2022
18	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito</b> para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 30/03/2022
19	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas das provas objetivas dos Candidatos para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 31/03/2022
20	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas e solicitação ao espelho do Cartão Resposta – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	01, 04 e 05/04/2022
21	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas objetivas para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 06/04/2022
22	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 16 DESEMPATE.	07, 08 e 11/04/2022
23	Candidato	Período de envio dos Títulos para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha dos cargos públicos descritos no item 13 – DOS TÍTULOS e outros.	07, 08 e 11/04/2022
24	MSM Consultoria	Data para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos e outros para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 19/04/2022
25	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos e outros – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	20, 21 e 22/04/2022
26	MSM Consultoria	Data para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos e outros, para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	26/04/2022
27	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	A partir das 18h00min do dia 26/04/2022
28	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação do resultado final – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	27, 28 e 29/04/2022
29	MSM Consultoria	Data limite para envio dos relatórios de Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes à Prefeitura Municipal de Comercinho, após prazo recursal do item 28 – Quadro I.	03/05/2022

**Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo, nos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) , [www.comercinho.mg.gov.br](http://www.comercinho.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, para evitar perda de prazo dos recursos.**



**2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**  
**Funções públicas do Setor: SAÚDE**

O **Prefeito Municipal de Comercinho - MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **21 de janeiro a 11 de fevereiro de 2022**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de provas objetivas e provas de títulos para contratação de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Municipais nº 356/1993; nº 588/2008; nº 615/2009; nº 627/2009; nº 667/2011; nº 697/2013; nº 767/2017; 790/2017; nº 852/2020; nº 858/2020; e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

**01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO**

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos nas Leis Municipais nº 356/1993; nº 588/2008; nº 615/2009; nº 627/2009; nº 667/2011; nº 697/2013; nº 767/2017; 790/2017; nº 852/2020; nº 858/2020; e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

**02 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

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

**03 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**

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



#### 04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 21 de janeiro a 11 de fevereiro de 2022, das 08h00min às 11h00min** nos dias úteis, na:

**Prefeitura Municipal de Comercinho**  
Rua Manoel Rafael de Oliveira, nº 100, Centro  
Comercinho – Minas Gerais

- 4.1.1 Pela internet: no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme especificado no item 06.
- 4.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.
- 4.2 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, as inscrições presenciais serão realizadas mediante agendamento a ser informado oportunamente.
- 4.2.1 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, não se admitirá a entrada de Candidatos no local das inscrições presenciais que não estejam fazendo o uso de máscara de proteção antiviral.
- 4.2.2 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, será realizado na entrada do local das inscrições presenciais, a aferição da temperatura corporal, onde o Candidato que estiver com temperatura igual a 37,8° ou superior, não terá acesso ao local, sendo possível a realização da inscrição pela internet, conforme subitem 4.1.1 do Edital.
- 4.2.3 O Candidato que tiver temperatura detectada igual a 37,8° ou superior, será orientado pelo Servidor responsável pelas inscrições presenciais que procure uma Unidade de Saúde mais próxima.
- 4.2.4 O Município adotará todas as orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde.

#### 05 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo:
- 5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 5.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 5.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente a Função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo de Funções públicas previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de



- 05 (cinco) dias úteis da data do requerimento da devolução.
- 5.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
  - 5.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
  - 5.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
  - 5.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
  - 5.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma Função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
  - 5.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado nos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), [www.comercinho.mg.gov.br](http://www.comercinho.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
  - 5.9.1 O Candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em relatórios no decorrer do Processo Seletivo, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser Pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os Candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
  - 5.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
  - 5.11 Julgados os pedidos de inscrições e satisfeitas às exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos Candidatos inscritos nos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), [www.comercinho.mg.gov.br](http://www.comercinho.mg.gov.br) e por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, local da inscrição presencial.
  - 5.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da Função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
  - 5.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## 06 - DAS INSCRIÇÕES E DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 6.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada **entre 08h00minh do dia 21/01/2022 e até às 23h59min do dia 11/02/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 6.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 6.4 O boleto bancário estará disponível no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **15/02/2022**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.



- 6.6 O boleto bancário gerado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) , é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 6.7 Não será aceito pedido de troca de Função pública, uma vez efetivada a inscrição.
- 6.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 6.9 A MSM Consultoria & Projetos, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo.
- 6.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e gerar a segunda via do mesmo.
- 6.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso a mesma tenha sido recebida pela Instituição Bancária, a contar da data do requerimento de devolução.
- 6.12 A homologação da inscrição realizada será feita somente após o processamento da comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 6.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos ou da Prefeitura Municipal de Comercinho, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 6.14 A MSM Consultoria & Projetos não se responsabiliza por pagamento de inscrição via internet, aplicativo ou Instituição bancária, o qual não foi recebido e comprovado por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados com comprovação de pagamento, que não forem de responsabilidade dos Organizadores do Processo Seletivo.
- 6.15 **É de responsabilidade do Candidato, verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.16 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo será do Banco do Brasil, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.17 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos através de e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 6.18 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 6.19 É de responsabilidade do Candidato, verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 6.20 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por Função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 12 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos sob pena de ter a sua inscrição indeferida.





## 07 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, comprovando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto, ou;
- 7.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser Doador de Medula Óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e ainda, declarar ser membro de família de baixa renda.
- 7.4 **Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:**
- 7.4.1 **Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar os seguintes documentos:**
- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo;
  - b) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php);
  - c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
  - d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 7.4.2 **Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar os seguintes documentos:**
- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo;
  - b) Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;
  - c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
  - d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 7.5 Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.
- 7.6 A declaração do subitem 7.4.2, alínea “b” deverá ser original, comprovação que se dará através de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, ou Declaração expedida por Órgão oficial ou Entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, Hemocentros e nos Bancos de sangue dos Hospitais, devidamente atualizado.
- 7.7 Não será aceito documentos que não demonstrem a validade no cadastro do CadÚnico e no cadastro de Doador de Medula Óssea.



- 7.8 A MSM Consultoria & Projetos consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e o Órgão Gestor do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 7.9 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico ou no REDOME já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico ou do REDOME, na data da sua inscrição no Processo Seletivo.
- 7.10 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 7.11 Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição ou emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 7.12 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos/entregues/postados no período de 21, 24 e 25/01/2022.
- 7.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 7.14 O envio da documentação para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, no dia 07 de fevereiro de 2022.
- 7.15 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Comercinho, local das inscrições presenciais em envelope lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

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



PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2022  
Prefeitura Municipal de Comercinho – MG  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 7.15.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 7.15.2 Não será aceita documentação entregue/postada após o dia 25 de janeiro de 2022.
- 7.16 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 7.17 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:
  - 7.17.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - 7.17.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a Função pública;
  - 7.17.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 7.18 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

## **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, para a Função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe



reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada Função pública oferecido neste Processo Seletivo.

- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.2.1 O Candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 e alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da Função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
  - a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos cargos;
  - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
  - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6. Caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas





reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

- 8.5.1 Para a Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, deverá enviar a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), expedida conforme Lei Federal nº 13.977, de 08 de janeiro de 2021, juntamente com o Laudo Médico e o anexo V deste Edital, conforme subitem 8.6.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo, deverá encaminhar no período de 12 a 26 de janeiro de 2022, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido a partir do dia 21 de outubro de 2021, com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2022  
Prefeitura Municipal de Comercinho – MG  
**PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.6.2 Não será aceito Laudo Médico postado após o dia 04 de fevereiro de 2022.
- 8.6.3 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico no período de 12 a 26 de janeiro de 2022 pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 Será divulgado o relatório de atendimento especial, conforme item 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I, referente aos Candidatos que solicitaram o atendimento.
- 8.13 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.14 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.15 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.16 A contratação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com os subitens 8.2 e



8.3 deste Edital.

- 8.16.1 Em caso de desistência de Candidato aprovado na vaga reservada às Pessoas com deficiência, essa será preenchida pelo Candidato posteriormente classificado.
- 8.17 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.18 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.19 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.20 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da Função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.21 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da Função pública para o qual se inscreveu.
- 8.22 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.977/2021, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e suas alterações posteriores.

## **09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão à disposição no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir das 18h00min do dia 15 de março de 2022 e na Prefeitura Municipal de Comercinho, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 ou e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br)
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 9.5 As solicitações de correções referentes ao Cartão definitivo de inscrição serão aceitas até as 17h00min do dia 17 de março de 2022, após essa data, as solicitações deverão ser no dia das provas ao Aplicador de prova, onde o mesmo irá constar em Ata.

## **10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO**

- 10.1 O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO IV, deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos e outros, conforme especificado no ITEM 13, deste Edital.



- 10.4 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.5 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **11 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 27 à página 31.
- 11.2 As atribuições das Funções públicas integram o presente Edital da página 32 à página 35.

## **12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 12.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada Função pública, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 12.3 Será **aprovado e classificado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO IV deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 15 deste Edital.
- 12.5 Será eliminado do Processo Seletivo, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, devendo o Aplicador de prova constar em Ata o ocorrido.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do gabarito.
  - 12.11.1 O gabarito poderá sofrer alterações pela Empresa Organizadora e Realizadora, mediante recurso devidamente fundamentado impetrado por Candidato no prazo recursal do Cronograma, ou através de casos omissos identificados pela Banca.
  - 12.11.2 Não há atribuição de notas a Candidato no momento que é divulgado o gabarito, pois o gabarito estará sujeito a alterações, conforme subitens 12.11 e 12.11.1, sendo somente atribuído nota ao Candidato, após respostas de recursos ao gabarito, quando da divulgação da



nota.

- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na capa do caderno das provas.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada Função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.
- 12.14 **O Agente de comunitário de saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade**, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06 alterada pela Lei Federal nº 13.595/18 e suas alterações posteriores:
- I – Residir na área da Comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;
- II – Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Administração Municipal no ato da contratação.
- III – Ter concluído o ensino médio.
- 12.14.1 Quando não houver Candidato inscrito em número compatível com o número de vagas, que preencha o requisito previsto no inciso III deste item, poderá ser admitida a contratação de Candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de janeiro de 2018).
- 12.14.2 A comprovação de residência deverá ser feita mediante Atestado firmado por uma Autoridade Pública ou Presidente de Entidade legalmente constituída, sendo que esta comprovação dar-se-á no ato da contratação.

### 13 – DOS TÍTULOS, DO TEMPO DE SERVIÇO E CERTIFICADOS.

- 13.1 A avaliação de Títulos, do Tempo de Serviço e Certificados tem caráter apenas classificatório.
- 13.2 A avaliação de Títulos, do Tempo de Serviço e Certificados será aplicada somente para os Candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 13.3 **Pontos por Títulos:** Os Títulos de conclusão de Pós Graduação “Lato Sensu”, Mestrado “Stricto Sensu” e Doutorado “Stricto Sensu” deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II / TÍTULOS deste Edital.
- 13.3.1 Os Títulos especificados neste Edital deverão conter timbre do órgão expedidor, identificação do órgão expedidor, carimbo do órgão expedidor, assinatura do responsável pela expedição, assinatura do Titulado (se houver campo para respectiva assinatura) e data.
- 13.4 Serão considerados os Títulos apresentados para as funções públicas de nível superior do Processo Seletivo.
- 13.5 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos nas funções públicas de nível superior do Processo Seletivo pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente a função pública deste Processo Seletivo, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato em Títulos, conforme quadro abaixo:

QUADRO II / TÍTULOS			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto Máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado “Stricto Sensu”, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos Máximo de 2 pontos



03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado “Stricto Sensu” na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos Máximo de 3 pontos
----	---	---------	--------------------------------

- 13.5.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 13.3 e QUADRO II / TÍTULOS deste Edital dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com a Ficha informativa, devidamente preenchida e assinada, especificando para qual função pública deseja pontuar, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 07, 08 e 11 de abril de 2022, conforme item 23 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.5.2 Não serão atribuídos pontos aos Títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II /TÍTULOS.
- 13.5.3 Os Títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II / TÍTULOS item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.
- 13.5.4 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 13.6 **Pontos por Tempo de Serviço:** O número de pontos atribuídos por Tempo de Serviço aos Candidatos, na forma do art. 19, § 1º da Constituição Federal, inerente a função pública a que se submeter ao Processo Seletivo, caso sejam aprovados na prova objetiva, será EXCLUSIVAMENTE por Certidão do órgão competente do Município.
- 13.6.1 A Certidão será na proporção de 01 (um) ponto por período de 182 (cento e oitenta e dois) dias, até o limite máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato em Tempo de Serviço.
- 13.6.2 Os pontos atribuídos por Tempo de Serviço serão computados através da Certidão especificada no item 13.6, o qual deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada em Cartório.
- 13.6.3 As cópias autenticadas da Certidão por Tempo de Serviço deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com a Ficha informativa, devidamente preenchida e assinada, especificando para qual função pública deseja pontuar, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 07, 08 e 11 de abril de 2022, conforme item 23 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.7 **Pontos por Certificados:** O número de pontos atribuídos por Certificado aos Candidatos, caso sejam aprovados na prova objetiva, será pela participação em Cursos e Treinamentos inerente a função pública a que se submeter ao Processo Seletivo.
- 13.7.1 Os Certificados deverão conter timbre do órgão expedidor, identificação do órgão expedidor, carimbo do órgão expedidor, assinatura do responsável pela expedição, assinatura do Titulado (se houver campo para respectiva assinatura) e data.
- 13.7.2 O número de pontos atribuídos aos Certificados dos Candidatos, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato em Certificado, conforme quadro abaixo:

QUADRO II / CERTIFICADOS			
Item	Atribuição de Pontos para Certificados	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
01	Certificados de Cursos ou Treinamentos com duração de 40 a 120 horas	05 (cinco)	1 ponto Máximo de 5 pontos

- 13.7.3 Os pontos atribuídos por Certificados serão computados através da especificação no item 13.7, o qual deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada em Cartório.
- 13.7.4 As cópias autenticadas do Certificado deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com a Ficha informativa, devidamente preenchida e assinada, especificando para qual função





pública deseja pontuar, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 07, 08 e 11 de abril de 2022, conforme item 23 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.

- 13.7.5 Não serão atribuídos pontos aos Certificados entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II / CERTIFICADOS.
- 13.8 Títulos, Certidões e Certificados que não forem encaminhados com a Ficha informativa, não serão aceitos e nem avaliados.
- 13.9 Os Títulos, Certidões e Certificados deverão ser encaminhados em envelope, lacrado e identificado, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

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

Processo Seletivo – Edital nº 001/2022  
Prefeitura Municipal de Comercinho – MG  
**TÍTULOS/CERTIDÕES/CERTIFICADOS**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 13.9.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 13.10 Toda documentação deverá ser encaminhada de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 13.11 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, deverá enviar a documentação separadamente por função pública.
- 13.11.1 O Candidato que não enviar a documentação separada por função pública, não receberá a pontuação.
- 13.12 Os Títulos, as Certidões e os Certificados enviados deverão guardar relação direta com a função pública, bem como as atribuições da respectiva função pública em Processo Seletivo.
- 13.13 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos, Certidões e Certificados.
- 13.14 Não serão aceitos comprovantes de Títulos, Certidões e Certificados postados após o dia 11 de abril de 2022.

## 14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as Funções públicas serão realizadas **no dia 20 de março de 2022**, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino, nas escolas do Município de Comercinho, e em outras escolas e faculdades sediadas no Município de Comercinho.
- 14.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado nos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), [www.comercinho.mg.gov.br](http://www.comercinho.mg.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho.
- 14.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 14.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do



Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.

- 14.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 14.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.
  - 14.6.1 Em razão da pandemia do coronavírus - COVID-19, a data para realização das provas poderá ser alterada a depender das orientações da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério Público local, da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde.
- 14.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
  - 14.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018, caso tenha:
    - 14.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
    - 14.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
    - 14.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
    - 14.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 14.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no subitem 14.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 14.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 14.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 14.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de Comercinho – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 14.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 14.12 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, não se admitirá a entrada de Candidatos que não estejam fazendo o uso de máscara de proteção antiviral, a qual deverá ser utilizada no período que estiver dentro do recinto/local das provas.
  - 14.12.1 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, será realizado na entrada da Unidade, a aferição da temperatura corporal, onde o Candidato que estiver com temperatura igual a 37,8° ou superior, não terá acesso ao local/recinto das provas.
  - 14.12.2 O Candidato que tiver temperatura detectada igual a 37,8° ou superior, será orientado pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso que procure uma Unidade de Saúde mais próxima.
  - 14.12.3 A Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso juntamente com o Município adotará todas as orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde.
- 14.13 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não



comparecimento implicará na eliminação do Candidato.

- 14.14 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 14.14.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br), antes do término das inscrições, onde sua solicitação será divulgada no relatório de atendimento especial, conforme 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 14.15 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
- 14.16 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o Candidato que:
- 14.16.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, relógio smartwatch, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 14.16.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
- 14.16.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- 14.16.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou qualquer elemento qualquer;
- 14.16.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 14.16.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo;
- 14.16.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 14.16.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 14.16.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 14.16.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 14.16.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.17 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 14.16 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 14.18 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 14.16.
- 14.19 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- 14.20 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 14.21 Na hipótese do subitem 14.20, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.22 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 14.23 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.**



- 14.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma.**
- 14.25 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste subitem será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Processo Seletivo.
- 14.26 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 14.27 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
- 14.28 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.
- 14.29 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a Ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.30 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá encaminhar e-mail para: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br) , sendo que, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo irá emitir a Declaração de Comparecimento em até 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação.
- 14.31 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo reserva-se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 14.32 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

## **15 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

- 15.1 As contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo.
- 15.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro, que se limitará ao número de vagas disponíveis na Legislação Municipal.
- 15.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 15.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Comercinho para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

## **16 – DO DESEMPATE**

- 16.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
- 16.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
- 16.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
- 16.1.3 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;



- 16.1.4 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Comercinho juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 16.1.4.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- 16.1.4.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Comercinho, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Comercinho.
- 16.1.4.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 16.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 07, 08 e 11 de abril de 2022, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2022  
Prefeitura Municipal de Comercinho – MG  
**CERTIDÃO PARA DESEMPATE**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 16.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 16.2.2 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 16.2.3 Não será aceita documentação postada após o dia 11 de abril de 2022.

## 17 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1 Terminada a avaliação das provas objetivas de múltipla escolha, os resultados serão publicados no:
- 17.1.1 Site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) ;
- 17.1.2 Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, situada a Rua Manoel Rafael de Oliveira, nº 100 – Centro – Comercinho – MG.
- 17.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por Função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## 18 - DOS RECURSOS

- 18.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 18.3 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.





- 18.2 Serão admitidos os seguintes recursos:
- 18.2.1 Impugnação do presente Edital;
- 18.2.1.1 A impugnação do Edital, somente será aceita mediante identificação completa do Impugnante e protocolo à Secretaria Municipal de Administração do Município de Comercinho.
- 18.2.1.2 A impugnação do Edital somente será aceita nos dias 20, 21 e 24 de janeiro, quando da disponibilização (publicação) do Edital na íntegra em 19 de janeiro de 2022.
- 18.2.2 Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- 18.2.3 Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 18.2.4 Da discordância do gabarito e da formulação das questões;
- 18.2.5 Do resultado das notas com solicitação do espelho do Cartão resposta;
- 18.2.6 Do resultado de classificação final.
- 18.3 Os recursos a que se referem os subitens 18.2.2 ao 18.2.6, deverão ser dirigidos à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, cujo envio será realizado via internet para o e-mail: **recursos@msmconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- 18.3.1 Anexar em PDF (em único arquivo), para todos os tipos de recursos;
- 18.3.2 Identificação completa com nome, número de inscrição, Função pública, para todos os tipos de recursos;
- 18.3.3 Indicação do número das questões, em ordem crescente, para recursos do subitem 18.2.3, onde deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia mencionada e pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**
- 18.4 Os recursos que forem enviados para outro endereço ou de outra forma que não a especificada no subitem 18.3, não serão aceitos e nem avaliados.
- 18.5 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo PDF extenso (aconselha-se enviar compactado).
- 18.6 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 18.7 Os recursos com teor ofensivo que despreze a Banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 18.8 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 18.9 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 18.3 e QUADRO I, deste Edital.
- 18.10 Cada Candidato poderá somente impetrar recurso de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 18.11 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 18.12 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## 19 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Contratação, 02 (duas) fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 19.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
- 19.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
- 19.1.3 CPF;
- 19.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 19.1.5 PIS/PASEP;



- 19.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
- 19.1.7 Comprovante de endereço;
- 19.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da Função pública pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 19.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
- 19.1.10 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pela Junta Médica Oficial. Somente poderá ser nomeado, aquele que for julgado apto físico, mentalmente e emocionalmente, para o exercício da Função pública.
- 19.1.11 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 19.1.12 Declaração de que não ocupa outra Função pública ou cargo público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Comercinho - MG.
- 19.1.13 Declaração de não participar de gerência ou de administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município exceto se transação for precedida de licitação, constante da Lei Municipal nº 356/1993.
- 19.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 19.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função pública pretendido. Esta avaliação será composta por uma Junta Médica Oficial e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a Função pública e sua condição física e mental.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO CERTAME**

- 20.1 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, local da realização das inscrições presenciais, e disponível nos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e [www.comercinho.mg.gov.br](http://www.comercinho.mg.gov.br) , onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 20.2 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 20.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 20.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Função pública, que será publicado nos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) , [www.comercinho.mg.gov.br](http://www.comercinho.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho – MG.
- 20.5 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 7 deste Edital.
- 20.6 A Prefeitura Municipal de Comercinho e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 20.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo anterior.
- 20.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.



- 20.9 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Comercinho, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, nº 100, Centro – Comercinho - MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Comercinho - MG.
- 20.10 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos nas Leis Municipais nº 356/1993; nº 588/2008; nº 615/2009; nº 627/2009; nº 667/2011; nº 697/2013; nº 767/2017; 790/2017; nº 852/2020; nº 858/2020; e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 20.11 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 20.12 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 20.13 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 20.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo.
- 20.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Comercinho - MG, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 20.16 A Prefeitura Municipal de Comercinho - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 20.17 A MSM Consultoria & Projetos não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Comercinho – MG.
- 20.18 Os requisitos, as atribuições e carga horária das Funções públicas em Processo Seletivo são as constantes nas Leis Municipais nº 356/1993; nº 588/2008; nº 615/2009; nº 627/2009; nº 667/2011; nº 697/2013; nº 767/2017; 790/2017; nº 852/2020; nº 858/2020; e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 20.19 O prazo de validade do Certame será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme inciso III, do art. 37 da Constituição Federal.
- 20.20 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 20.21 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 20.22 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas obrigatoriamente no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) , e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho – MG.
- 20.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 20.24 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo serão guardados pela Empresa MSM Consultoria & Projetos pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 e suas alterações posteriores, do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos),



que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.

- 20.25 A Prefeitura Municipal de Comercinho – MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 20.26 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da disponibilização na íntegra e da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a resolução respectivamente obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 18 deste Edital.
- 20.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Comercinho – MG.

Prefeitura Municipal de Comercinho - MG, 21 de fevereiro de 2022.

(Original assinado)  
Ednalves Alves Costa  
Prefeito do Município



### QUADRO III

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA, LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA CAPA DE  
SUA PROVA:**

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

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

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

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

#### ÁREA 1

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

#### ÁREA 2

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



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



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

#### ÁREA 3

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

#### ÁREA 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE- UF												
Nº INSCRIÇÃO: XXX												
NOME DO CANDIDATO												
CARGO												
RG - XXXXXXXXXXXX												
LOCAL DA PROVA: ESCOLA												
ENDEREÇO - BAIRRO												
CIDADE - UF												
SALA 01												
I N S C R I Ç Ã O	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
P R O V A	01	A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
	02	A	B	C	D	E	02	A	B	C	D	E
	03	A	B	C	D	E	03	A	B	C	D	E
	04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E
	05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E
	06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E
	07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E
	08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E
	09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E
	10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E
	11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
	12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E
	13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E
	14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
	15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
	16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
	17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
	18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
	19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
	20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E
	21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E
	22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E
	23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E
	24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E
	25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E
	26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E
	27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E
	28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E
	29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E
	30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E
ASSINATURA												





QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO – 1/1

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <b>Micro área: PSF Lauro Rocha</b>	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.212,00	R\$ 59,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
02	FACILITADOR DE OFICINAS—SCFV	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.212,00	R\$ 55,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
03	ORIENTADOR SOCIAL—SCFV	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.212,00	R\$ 55,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL TÉCNICO em Enfermagem	04	01	R\$ 1.212,00	R\$ 59,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
05	VISITADOR—PCF	NÍVEL MÉDIO	03	0	R\$ 1.212,00	R\$ 55,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0

**FIM DAS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO.  
NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR.**



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR – 1/2

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
06	ASSISTENTE SOCIAL CRAS—PAIF	CURSO SUPERIOR em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 2.796,95	R\$ 139,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
07	ASSISTENTE SOCIAL CRAS—PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CURSO SUPERIOR em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 2.796,95	R\$ 139,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
08	COORDENADOR CRAS—PAIF	CURSO SUPERIOR em Serviço Social ou Ciências Humanas + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 1.624,37	81,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
09	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.	02	0	R\$ 5.034,52	150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
10	GESTOR—PBF	CURSO SUPERIOR	01	0	R\$ 1.585,38	R\$ 79,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
11	NUTRICIONISTA —EDUCAÇÃO	CURSO SUPERIOR em Nutrição + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 1.653,34	R\$ 82,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
12	ODONTOLOGO—PSF	CURSO SUPERIOR em Odontologia + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 5.034,52	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
13	PSICOLOGO CRAS—PAIF	CURSO SUPERIOR em Psicologia + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 2.796,95	R\$ 139,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR – 2/2

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
14	PSICOLOGO—PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CURSO SUPERIOR em Psicologia + Registro no Conselho de Classe.	01	0	R\$ 2.796,95	R\$ 139,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0

FIM DAS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR.  
FIM DO QUADRO DE VAGAS DO EDITAL Nº 001/2022.



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**  
**EDITAL Nº 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

**NÍVEL MÉDIO**

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE OFICINAS-SCFV**

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

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ORIENTADOR SOCIAL-SCFV**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética e Lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascaridíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.



**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR-PCF**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Portaria Federal nº 956, de 22 de Março de 2018 – Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; Orientações técnicas do Criança Feliz; SUAS e o Programa Criança Feliz – Atuação integrada – MDS - Ministério do desenvolvimento social; Lei Federal nº 13.257/2016 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância; Decreto Federal nº 99.710/1990 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579/2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579, de 22 de Novembro de 2018 e alterações posteriores – Título V – art. 96º ao 108º; Decreto Federal nº 99.710/90 e alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069/90 e alterações posteriores – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.343/06 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre drogas; Lei Federal nº 8.080/90 – SUS e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 11.340/06 e suas alterações posteriores – Violência doméstica e familiar contra a Mulher; Lei Federal nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Noções básicas sobre programas da assistência social; Orientações técnicas do CRAS.

**NÍVEL SUPERIOR**

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL CRAS-PAIF**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (Art. 5º ao 11º), Título VIII - Da ordem social (Art. 193º ao 232º); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto Federal nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22º da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto Federal nº 9.579, de 22 de Novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto Federal nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria Federal nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de Abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial – CAPS.; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL CRAS-PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.





Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de Dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de Abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial – CAPS.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE COORDENADOR CRAS-PAIF**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de Dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de Abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gêrito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-



medular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção à saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos à saúde do idoso; Políticas Públicas de Saúde; Normas e Diretrizes do ESF – Estratégia Saúde da Família – Ministério da saúde; Portaria nº 3.124/2012 e alterações posteriores - Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família; Portaria nº 2.488/2011 e suas alterações posteriores – Aprova a política nacional de atenção básica.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE GESTOR–PBF**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de Dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de Abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA–EDUCAÇÃO**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Nutrição básica; Finalidades e Leis; Nutrição dos grupos etários; Principais carências nutricionais; Nutrientes; Dieta normal; Digestão, absorção e metabolismo; Diabetes mellitus; Doença renal; Desnutrição: conceito, nomenclatura e classificação; A ética: seus fundamentos e problemáticas; Administração do serviço de nutrição e dietética; Microbiologia de alimentos; Intoxicação alimentar; Conservação de alimentos pelo uso de aditivos; Legislação Brasileira; Fundamentos do comportamento alimentar; Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTOLOGO–PSF**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe



multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO CRAS-PAIF**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise) e teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química), transtornos de personalidade, estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial – CAPS; Reformulações e programas; Assistência social no Brasil; Programas Federais; Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008 e suas alterações posteriores – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de Dezembro de 2012 e suas alterações posteriores – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise) e teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química), transtornos de personalidade, estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial – CAPS; Reformulações e programas; Assistência social no Brasil; Programas Federais; Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008 e suas alterações posteriores – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de Dezembro de 2012 e suas alterações posteriores – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica.



**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**  
**EDITAL Nº 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando – as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessário; Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção básica; Realizar, por meio da visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da Comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos evidentes na Comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes; Vistoriar, orientar e executar atividades de controle químico e educativo em imóveis residenciais, instituições públicas e privadas, vias públicas, no controle de pragas e vetores urbanos no Município; Participar de campanhas de vacinação; Eliminar ou destruir focos propícios que possam abrigar ou proliferar pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos; Participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação de setor responsável; Atender às normas de higiene e segurança de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE OFICINAS–SCFV**

Realizar oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura destinadas às crianças, adolescentes e, ou idosos, de acordo com as situações prioritárias e características locais.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ORIENTADOR SOCIAL–SCFV**

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. (Portaria nº 2488, de 24 de Outubro de 2011 – Ministério da Saúde)

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR–PCF**

Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; Orientar o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL CRAS–PAIF**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao





CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL CRAS–PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe de Proteção Especial, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Equipe de Proteção Especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE COORDENADOR CRAS–PAIF**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial); Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)





#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO**

Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Executar outras atividades correlatas. (Portaria nº 2488, de 24 de Outubro de 2011 – Ministério da Saúde)

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE GESTOR–PBF**

Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; Planejar; Monitorar e avaliar as ações de cadastramento; Elaborar relatórios; Articular e implementar parcerias; Receber e tratar denúncias de irregularidades; Identificar, cadastrar, acompanhar e apoiar às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e verificar se estão cumprindo com as condicionalidades do programa. Além disso, cabe também ao gestor fazer contato com as outras áreas envolvidas, tais como Assistência Social, Educação e Saúde; Instância de Controle Social, buscando sempre melhorar a gestão do Programa; Identificação das famílias, coleta dos dados cadastrais nos formulários, inserção de dados no Sistema de Cadastro Único e a manutenção do ambiente físico e operacional das máquinas, dentre outras atribuições; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA–EDUCAÇÃO**

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública; Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características da habitação equipamento doméstico, instalações sanitárias), consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação), identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela Comunidade; Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; Elaborar cardápios normais e dieterápicos; Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; Orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTOLOGO–PSF**

Diagnosticar e determinar o tratamento; Fazer uso dos medicamentos que combatem afecções da boca; Fazer clínica buco-dentária considerando limpeza dos dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária; Fazer clínica odontopediátrica; Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a consequente assistência, através de visitas as escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal; Executar perícias odonto-legais; Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas para prevenção de cárie, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc.; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO CRAS–PAIF**

implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas,



definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe de Proteção de Serviço Social, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de Proteção de Serviço Social, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**  
**EDITAL Nº 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

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

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**  
**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com a taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Comercinho – MG, conforme item 07 do Edital nº 001/2022, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição da Função pública descrito acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ATENÇÃO!**

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “INSCRIÇÃO”;
- Este requerimento somente é válido juntamente com documentação solicitada no item 07 do Edital nº 001/2022;
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes;
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada;
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 21, 24 e 25/01/2022;
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado;
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada a partir das 18h00min do dia 07 de fevereiro de 2022, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



**ANEXO IV**

**MODELO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO/INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE  
ISENÇÃO/GABARITO/DA FORMULAÇÃO DE QUESTÕES/DO RESULTADO DAS NOTAS/RESULTADO  
DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**EDITAL Nº 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE**

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

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de  
Comercinho, sob inscrição nº \_\_\_\_\_ para a Função pública de \_\_\_\_\_ venho  
requerer conforme item 18 do Edital nº 001/2022 do Processo Seletivo.

- Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- Do indeferimento do pedido de inscrição;
- Da discordância do gabarito;
- Da formulação das questões;
- Do resultado das notas com espelho do Cartão resposta;
- Do resultado de classificação final.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**EDITAL N° 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, n°, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CPF n°:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Função pública:</b>	<b>Código da Função pública:</b>
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal n° 3.298/1999 que regulamentou a Lei n° 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal n° 5.296/2004, Lei Federal n° 12.764/2012, Lei Federal n° 13.977/2021, Súmula Vinculante n° 377 do STJ e alterações posteriores.		
<b>INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>		
<p>( ) <b>Deficiência física:</b> 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 cargos.</p> <p>( ) <b>Deficiência auditiva:</b> perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.</p> <p>( ) <b>Deficiência visual:</b> cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante n° 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>( ) <b>Deficiência mental:</b> funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>( ) <b>Deficiência múltipla:</b> associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>( ) <b>Transtorno do espectro autista</b> – Lei n° 12.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2022.		
_____ <b>Assinatura do Candidato</b>		
<b>Obs.:</b> Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos, conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		





**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**  
**EDITAL N° 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, n°, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>		<b>CPF n°:</b>
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Função pública:</b>	<b>Código da Função pública:</b>

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 14.14.1 do Edital n° 001/2022 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Comercinho – MG, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso       **Prova ampliada\***       Auxílio para transcrição  
 Ledor       Lactante       Intérprete de Libras

Outro - conforme especificação a seguir:

<b>Obs.: * Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.</b>

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


Declaro estar ciente dos termos do Edital n° 001/2022 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Comercinho - MG, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS/CERTIDÕES/CERTIFICADOS**  
**EDITAL Nº 001/2022 – Funções públicas dos Setores: ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO e SAÚDE.**

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

Candidato:

Endereço (Rua, nº, complemento):

Bairro:

Cidade / Estado:

CEP:

Telefone:

CPF nº:

E-mail:

Número de inscrição:

Função pública:

Código da função pública:

Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos/Certidões/Certificados para o **PROCESSO SELETIVO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos/Certidões/Certificados conforme disposto no item 13 deste Edital.

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.

**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.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.

**DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S)** (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):

Ordem	Título (especificar)
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Obs.:** O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade.