



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

EDITAL 002/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO - MG.**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal em exercício, **SR. ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos das disposições contidas no **artigo 37, Incisos I, II, III, VIII e IX**, todos da **Constituição Federal** de 1988, faz saber a todos os interessados que se encontram abertas as inscrições para o **1º Processo Seletivo/2010**, para seleção de pessoal para fins de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**, de acordo com os disciplinamentos inseridos neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte integrante.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo destina-se:

1.1 – à seleção de candidatos, para contratação temporária, sem vínculo empregatício ou estatutário, para fins de formação de cadastro de reserva de vagas resultantes de Convênios ou Programas celebrados entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO-MG** e outras entidades Federativas assim como outras hipóteses legais de necessidade temporária de pessoal, nos termos do “**ANEXO I**”.

1.2 – O Processo será disciplinado pelo presente Edital, sendo executado pela empresa **Seletiva Pública**, selecionada após regular processo licitatório, que será a responsável operacional e tecnicamente pelo desenvolvimento das suas sucessivas etapas.

1.3 – A Comissão Organizadora do certame será designada pela Administração Pública, dentre servidores públicos municipais, que compõem o seu Quadro de Pessoal Permanente, e será nomeada por meio de portaria.

1.4 – O Processo Seletivo acontecerá na cidade de **PAVÃO/MG.**, e será composto de provas objetivas, de redação e práticas, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, sendo constituídos de uma única etapa, conforme horários constantes do cronograma do Processo Seletivo.

2. DAS FUNÇÕES, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES

2.1 – As funções levadas a Processo Seletivo por força deste Edital são as constantes no Anexo I, que faz parte integrante do presente.

2.2 – O Anexo II define a função, habilitação e escolaridade mínima, partes das provas, número de questões e número de pontos de cada prova.

2.3 – As atribuições das funções levadas a Processo Seletivo e área de atuação são aquelas definidas no Anexo III desse Edital.

2.4 – O programa de provas e a sugestão bibliográfica são os definidos no Anexo IV.

2.5- O Anexo V contém as instruções para preenchimento da folha de respostas.

2.6- O Anexo VI contém o Cronograma de desenvolvimento do Processo Seletivo.

2.7 - Regime Jurídico:

2.7.1 – Às funções objeto do presente processo seletivo será aplicado o critério do Contrato Administrativo, inexistindo vínculo empregatício ou estatutário, tratando-se de relação precária enquanto perdurar a necessidade temporária e excepcional, dispensando-se qualquer outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

2.8 - O presente Processo Seletivo, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura de vagas de acordo com a necessidade da Administração Municipal, discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. - Atender às exigências contidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.2. - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.3. - Ter 18 (dezoito) anos completos, por ocasião da possível contratação.

4.4. - Possuir a habilitação exigida para a função pretendida, o que deverá ser demonstrado à ocasião da eventual contratação.

4.5. - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função para o qual for convocado, nos termos das disposições contidas neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão feitas:

5.1. - **Opção 1** - Via Internet, o que será feito através do endereço www.seletivapublica.com.br.

5.2. - **Opção 2** - Na Sede da Prefeitura Municipal, na Rua Getúlio Vargas, nº. 123, Centro - PAVÃO/MG, pessoalmente ou por intermédio de procurador, regularmente constituído.

5.3. - **Período de inscrição: de 28 de junho de 2010 a 28 de julho de 2010.**

5.4. - **Horário: 08.00 às 12.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas**, sendo certo que, no último dia das inscrições o horário se estenderá até que o portador da última senha seja atendido.

5.5. - As inscrições serão recebidas, quando formalizadas pela Internet, somente no endereço disponibilizado pela **Seletiva Pública**, a partir das 8:00 h (oito horas) (horário de Brasília) do dia 28 de junho de 2010 até às 16:00h (dezesseis) (horário de Brasília) do dia 28 de julho de 2010, obedecidas as normas constantes deste Edital.

5.5.1. - O candidato, ao requerer sua Inscrição via Internet, deverá acessar o endereço eletrônico retrocitado, preencher o Formulário de Inscrição e declarar concordância com os termos do Edital.

5.5.2. - Após enviar os dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento nele constante e até o horário do encerramento das inscrições, quando a data do vencimento ultrapassar a data prevista no item **5.5.**, deste Edital.

5.5.3. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário emitido em seu nome e devidamente quitado quando a inscrição for realizada pela internet, e quando for feita diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**, será o cartão de inscrição.

5.5.4. - A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

5.6. - Quando a inscrição for feita pessoalmente, o candidato deverá preencher corretamente o requerimento de inscrição, declarando atender as condições exigidas para a inscrição na função e submeter-se às normas expressas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento.

5.6.1. - O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo cartão antes da data assinalada para realização das provas, para inserção do número no requerimento de inscrição.

5.6.2. - O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documentos, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo os dados cadastrais informados no requerimento de inscrição.

5.7. - A Prefeitura Municipal de **PAVÃO** e a **Seletiva Pública**, não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

5.8. - O valor da taxa de inscrição será igual ao definido no Anexo I, deste edital.

5.9. - O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago, diretamente ao encarregado da recepção das inscrições, ou através de boleto bancário emitido pelo site da Empresa encarregada do Processo Seletivo.

5.10. - Pagamentos efetuados fora do prazo estipulado neste Edital ou no boleto, não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

5.11. - A **Seletiva Pública** não se responsabiliza, desde que comprovada a ausência de culpa por parte da empresa organizadora do Processo Seletivo ou pelo Município, por inscrição não concluída pelos candidatos, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a transferência dos dados.

5.12. - Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com a **Seletiva Pública**, pessoalmente com o Encarregado da recepção das inscrições na **Rua Getúlio Vargas, nº. 123, Centro – PAVÃO/MG**, ou pelo telefone **(33) 3535.1461** ou ainda na sede da Empresa à Rua Carijós nº 424, Conj. 2110, CEP: 30120-060, Belo Horizonte – Minas Gerais.

5.13. - O Manual do Candidato poderá ser impresso pelo candidato, via Internet, no site www.seletivapublica.com.br ou adquirido junto ao Posto de Inscrição, onde a Seletiva Pública o disponibilizará para os candidatos que se inscreverem pessoalmente.

5.14. - **Outras informações:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

a) o pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;

b) em hipótese alguma será devolvido o valor da taxa de inscrição, vez que, a mesma será utilizada para suporte das despesas com a aplicação do certame, salvo no caso de não realização do Processo Seletivo, por culpa ou omissão exclusiva da Administração, eventual mudança de data da realização do certame que não esteja prevista em cláusula editalícia, exclusão de determinada função oferecida no certame, em caso de suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo, entre outras capazes de justificar a devolução, aplicando-se, no que couber as disposições da Lei Estadual nº 13.801/2000.

c) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou provisória;

d) o candidato não poderá concorrer a mais de uma função.

5.15 - Caso não seja emitido o Boleto Bancário pelo sistema, o candidato deverá procurar a **Seletiva Pública** pelo telefone (31) 3271.9451 ou diretamente na sede da empresa no horário comercial.

5.16 - O candidato poderá, ainda, consultar o seu número de inscrição no site www.seletivapublica.com.br, ou em caso de dúvida enviar e-mail para: seletiva.publica@gmail.com.

5.17 - É obrigação do candidato conferir, no cartão de inscrição, seu nome, o número da inscrição, a função e o código de referência. Os eventuais erros de digitação ocorridos serão corrigidos posteriormente a pedido do candidato. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.

5.18 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº.6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 e pela Lei Estadual nº 13.392/1999, e ainda nos termos do art. 11, da lei Federal nº 8.112/1990.

5.19. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

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

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007; ou

c) comprovar a situação de desempregado, nos termos da Lei Estadual 13.392/1999.

5.20. A solicitação de isenção deverá ser apresentada no Posto de Inscrição, até 16:00 (dezesesseis horas) (horário de Brasília) do dia 29 de junho de 2010, através de formulário disponível no endereço eletrônico: www.seletivapublica.com.br, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, acaso se enquadre nas situações das alíneas “a” ou “b” do subitem 5.20 deste Edital; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida; e

b.1) a sobredita solicitação deverá ser instruída com cópia autenticada ou cópia acompanhada de original das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, ou por meio de documento idôneo comprovando que o candidato:

a) não teve vínculo empregatício registrado em CTPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

- b) teve extinto o vínculo empregatício registrado em CTPS;
- c) teve extinto vínculo empregatício, na qualidade de estatutário, junto ao Poder Público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;
- d) encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, onde auferia lucros, o que deverá ser feito por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.

5.21. Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão ir ao Posto de Inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal, até dia 29 de junho de 2010, para retirarem o formulário de isenção de taxa.

5.22. A empresa **SELETIVA PÚBLICA** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.23. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.24. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos.

5.25. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.26. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora.

5.27. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 06 de julho de 2010, no endereço eletrônico e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**.

5.28. Fica assegurado ao requerente de isenção de taxa de inscrição, se eventualmente resultar indeferido o pedido, o direito de recurso, a ser interposto no prazo de 48:00 horas, devendo ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.29. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, comparecer no Posto de Inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal de **PAVÃO** para pagamento da taxa ou acessar o endereço eletrônico www.seletivapublica.com.br, e imprimir o boleto bancário, para pagamento, sendo que ambos os procedimentos de pagamento devem ocorrer até o dia 28 de julho de 2010, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.30. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas formas e no prazo estabelecido acima estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 – Nos termos do disposto no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso III, artigo 2º da Lei Federal nº 7.853/1989, nos artigos 4º e 37 do Decreto Regulamentador 3.298/1999, alterados pelo Decreto 5.296/2004, e nos termos do Art. 76, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal (LOM) e ainda o disposto na Lei Estadual nº. 11.867 de 28 de julho de 1995, aplicável à situação, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, por função,

neste Edital, em decorrência desde Processo Seletivo, serão reservadas a portadores de deficiência.

6.1.1 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital, em conformidade como disposto no Dec. n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

6.1.2 - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

6.1.3 - O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo, deverá observar a compatibilidade das atribuições da função ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n. 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. - Para fins de reserva de vagas prevista item 6.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

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

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo, aplicando-se como critério de desempate as disposições do item 10 e seus subitens, deste Edital.

6.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, 10% (**dez por cento**) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

6.4. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência declarará a deficiência da qual é portador.

6.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de portador de deficiência, não poderá alegar posteriormente essa condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à **Seletiva Pública**, situada à Rua Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de encerramento do período de inscrição.

6.7. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Processo Seletivo observada a legislação específica.

6.8. O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. Os candidatos que não requisitarem condições especiais para a realização das provas, conforme item 6.6., não poderão solicitar, no ato das provas, essa condição, seja qual for o motivo alegado.

6.9. Quando da inscrição, o candidato deverá encaminhar à **Seletiva Pública**, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de requerimento, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.

6.10. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados na Seletiva Pública, situada à Rua Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais ou encaminhado via SEDEX, no período das inscrições ou conforme o item 6.6, com os custos correspondentes por conta do candidato ou ainda pessoalmente no Posto de Inscrição na cidade de **PAVÃO**. Quando via sedex, a data da postagem deverá obedecer ao mesmo período indicado.

6.11. Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.9 deste edital ou for protocolizado fora do prazo estipulado, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, e atendidos os itens deste Edital, além de figurarem na lista geral de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.13. A primeira nomeação de candidato portador de deficiência, classificado no Processo Seletivo, dar-se-á para preenchimento da vigésima vaga relativa à função para a qual tenha se candidatado e de que trata o presente Edital e as demais, ocorrerão na quadragésima vaga, sexagésima vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, obedecidas as respectivas ordens de classificação e o disposto neste Edital.

6.14. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

6.15. Quando necessário, será garantida a presença de um especialista na área da deficiência do candidato, sem ônus para o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

6.16. - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, o candidato será excluído da lista de portadores de deficiência, cabendo recurso pelo período de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 6.17.

6.17 - Será publicado na sede da Prefeitura Municipal de **PAVÃO** e divulgado no endereço eletrônico <www.seletivapublica.com.br>, até o dia 06 de agosto de 2010, o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com parecer do Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de **PAVÃO/MG**.

6.17.1 - O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 6.17., para contestar o indeferimento da inscrição, o que o será feito por meio de recurso.

6.17.2 - O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.17.1, nos seguintes endereços:

a) na **Seletiva Pública**, situada à Rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais**, no horário de 9h às 17h, ou

b) na sede da **Prefeitura Municipal de PAVÃO**, Rua Getúlio Vargas, nº. 123, Centro, CEP 39.814-000 – PAVÃO/MG, no horário de 08h às 12h e 13h às 18h, ou ainda,

c) poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva Pública no seu sítio.

6.18 - O recurso apresentado, deverá seguir as seguintes especificações:

- a) com as indicações: do nome, o número de inscrição, a função, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- b) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- c) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Processo Seletivo – Edital 002/2010**, o nome e o número de inscrição do candidato.
- d) Referência: Indeferimento de inscrição para candidato portador de deficiência ou Exclusão da lista de portadores de deficiência.

6.19 – A decisão relativa ao julgamento dos recursos será publicada no site www.seletivapublica.com.br e na sede da Prefeitura Municipal.

6.20. - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo constará de:

- a) provas de múltipla;
- b) redação;

8. PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E REDAÇÃO

8.1. O Anexo II define o número de partes das provas de cada função.

8.2. O candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina (parte das provas), para ser considerado aprovado.

8.3. Das provas de múltipla escolha:

8.3.1. As provas de múltipla escolha terão caráter eliminatório e classificatório.

8.3.2. As provas de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas em cada questão, das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.3.3. Cada questão da prova de múltipla escolha valerá 5,0 (cinco) pontos.

8.3.4. Os programas e as sugestões bibliográficas para as provas constam do Anexo IV, que integra este Edital.

8.4 – Da redação

8.4.1 – A prova de redação terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de uma redação, cujo tema versará sobre assunto de importância e digno de registro e terá como propósito verificar a capacidade de expressão escrita do candidato, na Língua Portuguesa.

8.4.2 - A Prova de Redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo, conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e será realizada junto com as provas de múltipla escolha.

8.4.3 - A prova de Redação será confeccionada em impresso próprio. O impresso será o único documento válido para avaliação da Prova de Redação, não sendo substituído por erro de preenchimento. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.4.4 - Deverá conter no mínimo 80 (oitenta) palavras, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato dessa prova. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se ao impresso padrão recebido, com 30 (trinta) linhas.

8.4.5 - Recomenda-se que a Redação seja escrita em letra cursiva; caso seja utilizada a letra de forma (caixa alta) as letras maiúsculas deverão receber o devido realce.

8.4.6 - Para correção da Prova de Redação, será utilizado um processo que impede a identificação do candidato, garantindo assim a imparcialidade no julgamento. O processo consiste na vinculação do número da redação ao número do cartão-resposta, que não aparece em qualquer outro local, sendo que a redação não será identificada, ou conterà marcações que permitam sua identificação.

8.4.7 - A Prova de Redação será avaliada considerando-se os aspectos apresentados na tabela a seguir:

ASPECTOS AVALIADOS	PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO
Pontuação, ortografia e acentuação gráfica	0,5000
Emprego irregular de palavra com inadequada	0,5000

função sintática ou morfológica em frases, orações e períodos. (Morfofossintaxe)	
Erro no emprego de vocábulos. (Propriedade vocabular)	0,5000
Organização adequada de parágrafos	1,0000
Adequação no uso dos articuladores	0,5000
Argumentação coerente	descontar até 2,0000
Informatividade	descontar até 2,0000
Pertinência ao tema proposto (em caso de fuga parcial)	descontar até 3,0000

8.4.8 - À redação com menos de 80 (oitenta) palavras será deduzido da nota atribuída 0,1000 (um décimo) por palavra faltante, até o limite de 70 (setenta) palavras.

8.4.9 - Consideram-se palavras todas aquelas pertencentes às classes gramaticais da Língua Portuguesa. Não serão corrigidas redações escritas em outros idiomas.

8.4.10 - Será atribuído grau 0 (zero) à redação:

- a) fora da tipologia textual ou tema proposto;
- b) que não estiver em prosa;
- c) com número inferior a 70 (setenta) palavras;
- d) com marcas que permitam a identificação do autor;
- e) escrita de forma ilegível, ou cuja caligrafia impeça a compreensão do sentido global do texto;
- f) escrita em qualquer idioma, que não seja o português;
- g) escrita a lápis (total ou parcialmente) ou com caneta que não seja de tinta preta ou azul; e
- h) cujos descontos (por erros) somem valores superiores ao grau 10,0000 (dez).

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas objetivas do Processo Seletivo terão duração máxima de 03:30 (três e trinta minutos) horas e serão realizadas no dia **15 de agosto de 2010**, em local e horários constantes no Anexo VI deste Edital, que contém o Cronograma do Processo Seletivo.

9.2. Os candidatos submeter-se-ão às provas do Processo Seletivo exclusivamente nos locais indicados no Anexo VI. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local determinado, salvo necessidade comprovada e determinado com antecedência pela Comissão responsável.

9.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, fazendo conduzir caneta esferográfica, nas cores azul ou preta, borracha e lápis.

9.4. O ingresso do candidato no local das provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento único de identidade original de valor legal, juntamente com o cartão de inscrição ou boleto bancário devidamente quitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

9.5. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia, filiação e assinatura.

9.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, nos locais de realização da prova.

9.7. Após iniciarem-se as provas, os portões da escola serão fechados, havendo uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.8. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.

9.9. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) deixar o local durante a realização das provas sem a devida autorização;
- b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores do Processo Seletivo;
- c) estabelecer, por qualquer método, comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas;
- d) tentar utilizar-se de livros, calculadoras, notas, impressos ou outro meio de informação;
- e) ao terminar a prova, não entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o cartão de respostas (**gabarito**) e o caderno de provas;
- f) fizer-se identificar no cartão de respostas (**gabarito**), por qualquer meio, nos casos expressamente proibidos;
- g) deixar de atender às normas e orientações constantes das provas ou expedidas pelos organizadores do Processo Seletivo.

9.10. Será considerado desistente o candidato que não exibir os documentos exigidos no Edital do Processo Seletivo, deixar de assinar a lista de presença ou não comparecer a quaisquer das provas.

9.11. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digitais, telefone celular, pager, beep ou calculadora.

9.12. Tão logo o candidato penetre nas dependências do local das provas, deverá manter desligado, obrigatoriamente, aparelhos celulares ou quaisquer outros tipos de comunicação.

9.13. **PERÍODO DE SIGILO:** O candidato deverá permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo 60 (sessenta) minutos contados do início das mesmas.

9.14. Estando na iminência de expirar o tempo assinalado para a feitura das provas, no mínimo três candidatos deverão permanecer na sala, até que o último ou últimos terminem, quando deverão deixar aquele local em conjunto.

9.15. A avaliação da prova de múltipla escolha e prática será feita através do processamento eletrônico de dados ou manualmente, sempre através de equipe própria da Seletiva Pública acompanhada pela comissão do Processo Seletivo. Serão consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para o formulário apropriado, utilizando-se de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo atribuído ponto à questão que contenha mais de uma resposta, emenda, rasura ou que não tenha sido assinalada.

9.16. Serão considerados nulos os Cartões Respostas (Gabaritos) que estiverem preenchidos a lápis.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada uma das disciplinas (parte das provas) da prova de múltipla escolha, redação e prática, quando houver, conforme estabelecido nos itens deste Edital.

10.2. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na prova de múltipla escolha, redação e prática (quando houver).

10.3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de deficiência, terá preferência, após a observância do disposto no Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que:

- a) **tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;**
- b) **tiver maior idade quando ausente a situação da alínea “a”;**
- c) **tiver obtido maior número de pontos na prova específica, quando houver;**
- d) **tiver obtido maior número de pontos na prova de português.**

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da Seletiva Pública, tudo de conformidade com o Anexo VI que contém o Cronograma do Processo Seletivo, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) inscrições;
- b) indeferimento de inscrição ou exclusão da lista de portador de deficiência, nos termos dos subitens 6.16 e 6.17;
- b) gabarito e questões da prova de múltipla escolha, redação e prática e (quando houver);
- c) resultado da prova de múltipla escolha, redação e prática (quando houver);
- d) erros ou omissões na classificação final.

11.2. O recurso deverá ser apresentado pessoalmente na **Seletiva Pública**, situada à rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais**, no horário de 9h às 17h, ou na sede da Prefeitura Municipal de **PAVÃO, Rua Getúlio Vargas, nº 123, Centro, no horário de 08h às 12h e de 13h às 18h**, ou ainda poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva Pública no seu sítio.

11.3. O recurso apresentado contra o gabarito e questões da prova de múltipla escolha, redação e prática (quando houver), deverá seguir as seguintes especificações:

- a) em folhas separadas para cada questão;
- b) com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela **Seletiva Pública**;
- c) com argumentação consistente e lógica, bem como com a bibliografia pesquisada para todas as questões objeto de recurso;

- d) com as indicações: do nome, o número de inscrição, a função, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- e) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- f) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Processo Seletivo – Edital 002/2010**, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.4. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.5. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito, não se admitindo recurso desta decisão.

11.6. O recurso apresentado contra julgamento da prova de múltipla, redação ou prática (quando houver) e classificação final, deverá seguir as seguintes especificações:

- a) com argumentação lógica e consistente;
- b) com capa em que constem o nome, o número de inscrição, a função, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- c) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- d) ser entregue em envelope contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Processo Seletivo – Edital 002/2010**, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.8. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em cada etapa.

11.9. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.10. Será liminarmente rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) der entrada fora do prazo;
- c) for encaminhado via FAX, Internet ou correio eletrônico ou para endereço diferente do estabelecido;
- d) estiver fora das especificações estabelecidas neste Edital.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**, no site: www.seletivapublica.com.br, e, no jornal de maior circulação do município.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.3. A análise das provas e dos recursos será efetuada pela **Seletiva Pública**, através da sua equipe técnica.

12.4. A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é a Comissão Organizadora “**Ad referendum**” do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

12.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será enquanto perdurar os programas constantes do certame.

12.6. A Prefeitura Municipal de **PAVÃO** e a **Seletiva Pública** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

12.7. Toda informação referente à realização deste Processo Seletivo será fornecida pela **Seletiva Pública**, situada à rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Belo Horizonte - Minas Gerais**, Telefone: (31) 3271 9451, ou pessoalmente, no horário de 9h às 17h, ou ainda no local onde serão realizadas as inscrições, **Rua Getúlio Vargas, nº 123, Centro - PAVÃO/MG, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h. - Telefone (33) 3535.1461.**

12.8. A Prefeitura Municipal de **PAVÃO** responsabiliza-se pela guarda do material referente ao Processo Seletivo pelo período mínimo de 6 (seis) anos, a contar da sua homologação.

12.9. A aprovação neste Processo Seletivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, obedecendo a ordem cronológica de classificação dos aprovados para fins de contratação durante o prazo de validade do certame.

12.10. O candidato aprovado deverá manter na Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.11. Os candidatos convocados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **PAVÃO**.

12.12. Quando do ato de convocação dentro do prazo previsto para contratação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, se houver vaga.

12.13. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto, com qualquer emenda ou rasura, ou qualquer outra irregularidade capaz de atribuir-lhe vício.

12.14. Para efeito de contratação, o candidato convocado será submetido a exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função respectivo, observada a legislação específica.

12.15. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de contratação na função:

- a) original e fotocópia do CPF próprio;
- b) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- c) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- e) original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) declaração de bens e valores e de não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

- h) fotocópia, autenticada em cartório, do diploma e do histórico escolar do curso de graduação ou daquele exigido para investidura na função, ou fotocópia, autenticada em cartório, do registro (licenciatura plena) definitivo expedido pelo MEC, se for o caso;
- i) uma fotografia 3x4 recente;
- j) laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de **PAVÃO**;

12.16. O certame será supervisionado pelos Senhores:

I – Marcos Célio Resende – Administrador – Inscrito no **CRA** sob o **nº. 26478** e

II – Isabella Bernardes de Moura – Advogada – Inscrita na **OAB/MG** sob o **nº. 113087**.

12.17. O presente Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da **Seletiva Pública**, cujos trabalhos serão supervisionados pela Comissão do Processo Seletivo, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

12.18. A Comissão do Processo Seletivo, instituída por força de portaria, constitui única instância para qualquer tipo de recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões.

12.19. A Comissão do Processo Seletivo detém poderes para decidir pela anulação, parcial ou total de questão, questões, prova ou provas, desde que motivadamente.

12.20. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos eliminados.

12.21. Este Edital poderá sofrer alterações a serem introduzidas através de Aditivos, por necessidade e conveniência do interesse público, por decisão judicial ou por recomendação do Tribunal de Contas do Estado.

12.22. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

ANEXO I

‘Parte Integrante do Edital n°. 002/2010’
“PROCESSO SELETIVO”

FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, Nº DE VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA; SALÁRIO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS PARA DEFICIENTES	SALÁRIO R\$	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	TX. DE INSCR. R\$	CARGA HORÁ-DIARIA
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Bairro Cidade Alta	06	-	510,00	Ensino Fundamental Completo	30,00	08 hs
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Região Central da cidade	06	-	510,00	Ensino Fundamental Completo	30,00	08 hs
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Distrito de Limeira e comunidades rurais	06	-	510,00	Ensino Fundamental Completo	30,00	08 hs
Agente Epidemiológico	06	-	510,00	Ensino Médio Completo	30,00	08 hs
Assistente Social - CRAS	03	-	1.700,00	Nível Superior Completo	70,00	08 hs
Enfermeiro - PSF	04	-	1.700,00	Ensino Superior Completo	70,00	08 hs
Psicólogo - CRAS	01	-	1.700,00	Nível Superior Completo	70,00	08 hs
Técnico de Enfermagem - PSF	03	-	543,55	Ensino Médio Completo	40,00	08 hs
TOTAL DE VAGAS	35	-				

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal

ANEXO II

**‘Parte Integrante do Edital n°. 002/2010’
“PROCESSO SELETIVO”**

FUNÇÃO, HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA, PARTES DAS PROVAS, Nº DE QUESTÕES E Nº DE PONTOS.

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	PARTES DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Bairro Cidade Alta	Ensino Fundamental Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Região Central da cidade	Ensino Fundamental Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Distrito de Limeira e comunidades rurais	Ensino Fundamental Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Agente Epidemiológico	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Assistente Social - CRAS	Nível Superior Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Enfermeiro – PSF	Ensino Superior Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Psicólogo – CRAS	Nível Superior Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10
Técnico de Enfermagem - PSF	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Redação	-	10

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – BAIRRO CIDADE ALTA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – REGIÃO CENTRAL DA CIDADE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – DISTRITO DE LIMEIRA E COMUNIDADES RURAIS

Atribuições:

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Orientar para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Atribuições:

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente; desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no município; realizar captura e recolhimento de animais domésticos no município; executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários; auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância; realizar atividades de mutirão de limpeza; realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses; participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no município; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas; realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos; realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Atribuições:

Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica. Exige-se inscrição no CNAS ou órgão estadual competente.

ENFERMEIRO - PSF

Atribuições:

Coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, aplicação de vacinas, testes imunológicos e reuniões com a comunidade, visando atender as necessidades de saúde da população; Coordenar as ações de enfermagem do diagnóstico, tratamento, socorros de emergências e consulta médica, agilizando o atendimento; Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, supervisão dos serviços de saúde.

PSICOLOGO - CRAS

Atribuições:

Avaliar clientes utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

serviços especializados; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápico e/ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais para orientar o cliente na elaboração de problemas psíquicos; Programar, desenvolver processos de recrutamento, seleção, acompanhamento. Realocação, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, utilizando métodos e técnicas apropriadas visando atingir aos objetivos da Instituição; Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e padronizar serviços para atingir objetivos definidos; Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da Instituição; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF

Atribuições:

Participação em nível de execução simples, sob supervisão, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames de laboratório

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal

ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS

As referências bibliográficas indicadas neste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – BAIRRO CIDADE ALTA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – REGIÃO CIDADE ALTA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – DISTRITO DE LIMEIRA E COMUNIDADES RURAIS**

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

• ESPECÍFICA

- Sistema único de Saúde (SUS); - Estratégia do PSF, Diagnóstico comunitário; - Dinâmica e participação de comunidade; - O Agente Comunitário de Saúde; - Atenção Básica à Saúde; - Atribuições do ACS; - PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; - PSF - Programa de Saúde da Família; - Situações de Risco; - Cadastramento de famílias; - Acompanhamento da gestante. Saúde da mulher; - Acompanhamento da criança; Saúde da criança. Vacinação. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O trabalho do agente comunitário de saúde.- Cólera; - Doença de Chagas; - Dengue; - Febre Amarela. Legislação da Saúde. Lei 11.350/2006.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

• ESPECÍFICA

- Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de saúde pública, Notificação compulsória, Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. As doenças sexualmente transmissíveis. As doenças infecto-contagiosas. Dengue, Cólera, Hanseníase e Tuberculose.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

- **ESPECÍFICA**

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão.
2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil.
3. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental.
4. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas.
5. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência).
6. Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho.
7. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar.
8. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção.
9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade.
10. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos.
11. Ética e Legislação Profissional.
12. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso.
13. Estatuto da criança e adolescente.
14. Lei orgânica da assistência social.
15. Programas de renda mínima.
16. Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social.
17. Investigação e sistematização na prática profissional.
18. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência.
19. O assistente social na construção do projeto ético-político da profissão.
20. Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência Assistência Social – CRAS. Legislação e Ética profissional.

- **REDAÇÃO**

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

ENFERMEIRO - PSF

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

- **ESPECÍFICA**

1. Assistência de Enfermagem no (aos): Preparo, cálculo, transformação e administração de medicamentos; Prevenção de Úlcera de pressão e Curativos, Posição para exames, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar.
2. Exame Clínico: Anamnese e Exame Físico.
3. Consulta de Enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança.
4. Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher
5. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adolescente.
6. Doenças Sexualmente Transmissíveis.
7. Assistência de enfermagem à Saúde do Idoso.
8. Assistência de enfermagem em Saúde Mental.
9. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, infarto agudo do miocárdio, edema agudo no pulmão, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena.
10. Assistência de Enfermagem nas doenças infecto-contagiosas.
11. Teorias administrativas aplicadas à enfermagem. Administração e Organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Planejamento e administração da assistência de enfermagem.
12. Política Nacional de Saúde Mental.
13. Assistência de enfermagem nos transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química).
14. Humanização da Assistência.
15. Programas: Saúde da Família, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Saúde Mental, Saúde do Idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios.
16. Legislação e Ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

* O profissional Enfermeiro no PSF e na rede de serviços de saúde: do planejamento ao gerenciamento, à execução e à avaliação das atividades na Unidade de Saúde da Família-USF. Diagnóstico comunitário: território, área de estudo e população. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliária. Vacinação. A educação para a saúde. O trabalho com grupos: da organização e coordenação de grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, saúde mental e adolescentes, às ações preventivas e assistenciais. Atuação clínica e prática da saúde coletiva. Assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo ciclo de vida. Saúde da mulher e assistência pré-natal. Atenção ao idoso. Assistência à saúde da criança. Saúde do adolescente, do adulto e do trabalhador. Assistência de Enfermagem na saúde mental. Cidadania: aspectos conceituais, direito à saúde e bases legais que o legitimam. O meio ambiente: relações e implicações ligadas ao ser humano e às comunidades. A promoção da qualidade de vida. Cuidados de Enfermagem nas urgências e emergências: do atendimento à indicação correta para a continuidade da assistência prestada. O Processo de Enfermagem. Lei nº 7.498/86 - Lei do Exercício Profissional do Enfermeiro. Decreto-Lei nº 94.406, de junho de 1987. Resolução COFEN nº 159, de 19 de abril de 1993. Lei Federal nº 10.507, de 10 Jul 2002. Decreto-Lei nº 3.189, de 04 out 1999. Portaria nº 1.886/Ministério da Saúde, de 18 dez 1997. A capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

PSICÓLOGO - CRAS

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• ESPECÍFICA

Psicologia da família: dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia geral. Tanatologia. Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS - rotinas de COAS e de SAE. Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Processo de Hospitalização. Psicologia Hospitalar. Psicossomática. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Equipe interdisciplinar em saúde. Clínica infantil - teoria e técnica. Clínica de adolescente - teoria e prática. Psicoterapia familiar - teoria e prática. Psicoterapia de grupo - teoria e técnica. Clínica da terceira idade - teoria e prática. Saúde do trabalhador - conceitos e prática. Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Centro de Referência Assistência Social - CRAS; Código de ética profissional.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética. Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• ESPECÍFICA

- 1. Atendimento às necessidades básicas do paciente. 2. Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, dados antropométricos, coleta de material



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

para exames, administração de medicamentos, curativos (técnicas e tipos de curativos), sondagens, feridas (conceito, classificação e processo de cicatrização). 3. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. 4. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. 5. Prevenção e controle de infecção hospitalar, medidas de proteção anti-infecciosa, limpeza, desinfecção, descontaminação, métodos de esterilização. 6. Assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório. 7. Programas de Saúde: pré -natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. 8. Atuação do Técnico no trabalho de parto e cuidados com o recém- nascido. 9. Atendimento ao politraumatizado. 10. Saúde da mulher, criança, terceira idade. Educação em saúde. 11. Sistema de atendimento pré-hospitalar. 12. Urgências clínicas. 13. Queimaduras, choque, acidentes com animais peçonhentos, corpos estranhos. 14. Vacinação: programa nacional de imunização (PNI), calendário básico de vacinas de Minas Gerais, indicações e contra-indicações de vacinas, técnicas de aplicação e reações adversas. 15. Transporte do paciente de risco. 16. Assistência de enfermagem ao idoso. 17. Assistência de enfermagem na área de saúde mental. 18 Ética Profissional. 19. Programa Saúde da Família (PSF).

• **REDAÇÃO**

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal

ANEXO V

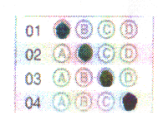
CONTÉM AS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para a Folha de Respostas, marcando apenas uma opção, usando caneta esferográfica azul ou preta, conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras na Folha de Respostas; caso isto aconteça, a resposta rasurada será anulada.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA.

ASSINAR O ESPAÇO RESERVADO SEM ULTRAPASSÁ-LO. A ASSINATURA DEVERÁ SER IGUAL À DO DOCUMENTO APRESENTADO NA IDENTIFICAÇÃO.

- MARCAR O NÚMERO DE INSCRIÇÃO UTILIZANDO O ESPAÇO RESERVADO.
- MARCAR NA FOLHA DE RESPOSTAS APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO.
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C OU D.
- SÓ MARQUE NA FOLHA DE RESPOSTAS DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR A FOLHA DE RESPOSTAS.


INSCRIÇÃO Nº: XXXXXX
 NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CARGO/FUNÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 DATA DA PROVA: XX/XX/XXXX
 LOCAL DA PROVA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 SALA: XX


Assinatura do Candidato: _____

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO 8/15

* Assinale as respostas somente com caneta preta ou azul. * Não é permitido o uso de quaisquer corretivos.

* Esta folha de respostas não será substituída. * Preencha a resposta completamente.

Correto: 



Inscrição

0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

QUESTÕES	
01 - 10	
01	A B C D
02	A B C D
03	A B C D
04	A B C D
05	A B C D
06	A B C D
07	A B C D
08	A B C D
09	A B C D
10	A B C D

QUESTÕES	
11 - 20	
11	A B C D
12	A B C D
13	A B C D
14	A B C D
15	A B C D
16	A B C D
17	A B C D
18	A B C D
19	A B C D
20	A B C D

QUESTÕES	
21 - 30	
21	A B C D
22	A B C D
23	A B C D
24	A B C D
25	A B C D
26	A B C D
27	A B C D
28	A B C D
29	A B C D
30	A B C D

QUESTÕES	
31 - 40	
31	A B C D
32	A B C D
33	A B C D
34	A B C D
35	A B C D
36	A B C D
37	A B C D
38	A B C D
39	A B C D
40	A B C D

QUESTÕES	
41 - 50	
41	A B C D
42	A B C D
43	A B C D
44	A B C D
45	A B C D
46	A B C D
47	A B C D
48	A B C D
49	A B C D
50	A B C D

QUESTÕES	
51 - 60	
51	A B C D
52	A B C D
53	A B C D
54	A B C D
55	A B C D
56	A B C D
57	A B C D
58	A B C D
59	A B C D
60	A B C D

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADES	HORÁRIO	LOCAL
28/06/2010 a 28/07/2010	Inscrição	08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00hs	- Via Internet, através do endereço: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Getúlio Vargas, nº 123 – Centro – PAVÃO – MG.
28/06/2010 a 29/06/2010	Período de solicitação de isenção de taxa.	08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00hs	No posto de inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Getúlio Vargas, nº 123 – Centro – PAVÃO – MG.
06/07/2010	Divulgação da relação dos pedidos de isenção de taxas deferidos	Após às 17 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Getúlio Vargas, nº 123 – Centro – PAVÃO – MG
06/08/2010	Divulgação da relação de inscritos	Após às 17 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO e no site: www.seletivapublica.com.br
06/08/2010	Divulgação do resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	Após às 17 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Getúlio Vargas, nº 123 – Centro – PAVÃO – MG.
09/08/2010 a 10/08/2010	Prazo para recursos das inscrições e resultado os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00hs	Sede da Seletiva Pública, ou na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO.
11/08/2010	Divulgação das decisões dos recursos	Após às 17 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Getúlio Vargas, nº 123 – Centro – PAVÃO – MG.
15/08/2010	Realização das provas objetivas do Processo Seletivo	Início: 14:00 horas	I - Escola Municipal Professora Davina Santos prédio I Rua: Agemiro Antônio da Silva, nº. 30, bairro santa Rita, Pavão/MG II - Escola Municipal Professora Davina Santos prédio II Pavão/MG III - Escola Estadual Caio Nelson de Sena, rua: Francisco de Assis, 90 . bairro Santa Rita, Pavão/MG
17/08/2010	Divulgação dos gabaritos	Após às 17 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO/MG e através do site: www.seletivapublica.com.br
18/08/2010 a 19/08/2010	Prazo para recurso sobre os gabaritos	08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00hs	Na Sede da Seletiva Pública ou na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO.
23/08/2010	Divulgação dos julgamentos recursos gabaritos	Após às 17 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO e no site: www.seletivapublica.com.br
25/08/2010	Divulgação do resultado final	Após às 17 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO e no site: www.seletivapublica.com.br
26/08/2010 a 27/08/2010	Prazo recurso resultado final	08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00hs	No site da Seletiva Pública ou na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO.
31/08/2010	Divulgação julgamento recurso resultado final	Após às 17 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO e no site: www.seletivapublica.com.br
01/09/2010	Homologação	-	Na sede da Prefeitura Municipal de PAVÃO.

OBSERVAÇÕES:

Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência do bom andamento do Processo Seletivo, do número de inscritos, ou de situações outras devidamente justificadas.

PAVÃO, 13 de abril de 2010

ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA RUAS
Prefeito Municipal