



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal e nos termos da Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Público de Provas, destinado à contratação e formação de Cadastro de Reserva para as funções abaixo descritas, e dos que vagarem e forem necessários ao Quadro Pessoal, durante o prazo de validade do certame, para todos os efeitos, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor local, a saber:

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

Quadro de Vagas						
Denominação da Função	Nº de Vagas	Nº de Vagas (PcD) *(1)	Vencimento (R\$)	Escolaridade Mínima Exigida *(2)	Jornada de Trabalho Semanal	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde (Micro-área 01 – Zona Rural) Delimitação: Aliança; Serrinha; Beira Rio.	001	-	R\$. 1.250,00	Ensino Médio Completo.	40 horas	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Micro-área 02 – Zona Rural) Delimitação: Areião; Santanal.	001	-	R\$. 1.250,00	Ensino Médio Completo.	40 horas	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Micro-área 03 – Zona Rural) Delimitação: Santanal; São Joao; Tamquinho.	001	-	R\$. 1.250,00	Ensino Médio Completo.	40 horas	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Micro-área 04 – Zona Rural) Delimitação: Areião; Paredão; Furnas.	001	-	R\$. 1.250,00	Ensino Médio Completo.	40 horas	50,00
Total de Vagas	04	-				

NOTAS EXPLICATIVAS:

*(1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

*(2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais - CRA/MG sob o nº 03-004012/S - PJ e inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas e objetivas de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, curso introdutório de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo Público, sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**.

1.1.2. Compete à Comissão Especial, instituída através da Portaria nº 133/2019, para acompanhar e fiscalizar todas as fases desse Processo Seletivo.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se a contratação para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de vagas que vierem a surgir ou forem criadas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados nesse Processo Seletivo será o Estatutário.

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

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de São Sebastião da Bela Vista/MG.

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

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

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



2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).
- 2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.
- 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício da Função.
- 2.6. Possuir e comprovar a escolaridade mínima exigida para o exercício da Função.
- 2.7. Não ter incorrido em demissão, mediante de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.
- 2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 2.9. Residir na área de abrangência do setor da Unidade de Saúde para qual haja interesse da Função oferecido na data de abertura do Certame.
- 2.10. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada caso seja oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.10. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também as demais exigências para a contratação da Função, deverão ser comprovadas quando da convocação até a contratação do candidato aprovado, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará em exclusão do candidato, de forma irreversível.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. **VIA INTERNET: Das 08h00min do dia 01/08/2019 às 12h00min do dia 15/08/2019, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
 - 3.1.1. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, situada à Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro, São Sebastião da Bela Vista/MG, nos horários das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 3.2. **DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**
 - 3.2.1. Para inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
 - a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (www.w2consultores.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo;
 - b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer;
 - c) Inscrever-se, no período entre **08h00min do dia 01/08/2019 às 12h00min do dia 15/08/2019**, através do requerimento específico disponível na página citada;
 - d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
 - e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.
 - f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO I, deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.
 - 3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 - 3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.
- 3.3. **DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:**
 - 3.3.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **08h00min do dia 01/08/2019 e 12h00min do dia 15/08/2019** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **12h00min** do último dia do encerramento das inscrições (**16/08/2019**), quando esse recurso será retirado do site da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.
- 3.4. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**
 - 3.4.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.
 - 3.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - 3.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
 - 3.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

- 3.4.5. A inscrição do candidato implica conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 3.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a convocação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.4.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.
- 3.4.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 3.4.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Público.
- 3.4.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC, na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Público ou em um dos casos abaixo:
- a) Não realização do Processo Seletivo;
 - b) Exclusão de alguma vaga da função oferecida;
 - c) Em caso de cancelamento ou suspensão do certame;
 - d) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Público julgar pertinente.
- 3.4.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Público. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, situada na Praça Erasmo Cabral, n. 334 – Centro, CEP: 37.567-000 - São Sebastião da Bela Vista/MG, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2019, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, Praça Erasmo Cabral, n. 334 – Centro, CEP: 37.567-000 - São Sebastião da Bela Vista/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2019 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.
- 3.4.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 3.4.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.4.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: www.w2consultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - d) Selecionar o Processo Seletivo Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, clicando na opção “**SELECIONE O PROCESSO SELETIVO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
- 3.4.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 3.4.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
- 3.4.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.4.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 3.4.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.4.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



3.4.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
3.4.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.5. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

3.5.1. Não serão aceitas inscrições isentas de pagamento, **exceto**:

3.5.1.1. **Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados.** Para comprovar os candidatos deverão encaminhar **cópia do documento de identidade e os documentos comprovantes de renda**, listados abaixo, nos casos de:

- a) **Empregados de empresas privadas:** cópia do último Holerite recebido;
- b) **Servidores públicos:** cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de trinta dias a contar da data do início das inscrições;
- c) **Autônomos:** cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- d) **Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- e) **Pensionistas:** cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- f) **Estagiários:** cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- g) **Desempregados:** cópia declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

3.5.1.2. **Doadores regulares de sangue** deverão apresentar:

- a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 03 (três) doações antes da publicação deste Edital;
- b) cópia do documento de identidade.

3.5.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.5.2. Acessar, no período de **08h00min do dia 01/08/2019 às 24h00min do dia 02/08/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição, **anexar os comprovantes indicados nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, digitalizados em Formato PDF.**

3.5.3. Protocolar junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** (Protocolo Geral) ou encaminhar os comprovantes indicados nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2 via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), durante o período de inscrições isentas a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** (Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Ref.: Isenção de Pagamento – Praça Erasmo Cabral, 334, Centro – São Sebastião da Bela Vista/MG – CEP: 37.567-000) até o dia **02/08/2019**. Não serão aceitos os comprovantes enviados ou recebidos via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), com data, posterior a **02/08/2019**.

3.5.4. Não serão considerados documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.5.5. A informação prestada no ato da inscrição isenta do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2 deste Capítulo;
- e) não observar o período de postagem dos documentos.

3.5.7. O candidato na condição de isento fica ciente que declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

3.5.8. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.5.9. A partir do dia **06/08/2019** o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.5.10. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

3.5.11. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: **www.w2consultores.com.br**.

3.5.12. Após a análise dos recursos será divulgada no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.



3.5.13. O candidato que tiver sua inscrição isenta do valor indeferido, após recursos, e queiram participar do certame, deverão gerar boleto no site da empresa organizadora: www.w2consultores.com.br até a data limite de pagamento da inscrição **16/08/2019**.

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

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

3.6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, no endereço eletrônico da Empresa Organizadora: **W2 AUDITORES E CONSULTORES** no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista.

3.6.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (contato@w2consultores.com.br) ou pelo telefone **(31) 3041-8851**, no prazo de até **01 (um) dia**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.6.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

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

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

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

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

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para as Funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada função, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.1.1. Conforme o § 2º, do art. 37, do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 10% (dez por cento).

4.1.2. A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 11ª vaga aberta, a segunda na 21ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **anexar os documentos digitalizados em Formato PDF, no prazo das inscrições, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 13h00min às 17h00min ou encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço – Praça Erasmo Cabral, n. 334, Centro – São Sebastião da Bela Vista/MG – CEP: 37.567-000, os seguintes documentos:

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

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso. Os pedidos devem ser formalizados no ato da inscrição e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

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

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

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

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

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção constará de provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, apenas classificatório.

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

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
Português	05	4,0	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,00
Total	20		100,00

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

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

5.1.4. As provas escritas e objetivas para todos as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 30% (trinta por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS:** As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de São Sebastião da Bela Vista/MG, com data prevista para o dia 25/08/2019 (Domingo), com duração máxima de 03h00min para sua realização, no período MATUTINO, com início as 09h00min, considerado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 20/08/2019 no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

- 5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
- 5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1h00min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.
- 5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
- 5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.
- 5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.
- 5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
- 5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
- 5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 5.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 5.3.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.
- 5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.
- 5.3.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos pré-determinados em Edital ou em comunicado.
- 5.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)

CNPJ: 17.935.370/0001-13

- 5.3.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.
- 5.3.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Público, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.
- 5.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 5.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que faltar á prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.3.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.
- 5.3.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.
- 5.3.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
- 5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
 - Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
 - Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - Não devolver integralmente o material recebido;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
 - Não apresentar a documentação exigida;
 - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 5.3.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 5.3.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Processo Seletivo.
- 5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. DO CURSO INTRODUTÓRIO:

5.4.1. O candidato aprovado na Prova Objetiva de Múltipla Escolha prevista neste Edital de Processo Seletivo, deverá participar do Curso Introdutório de formação inicial e continuada conforme determina a Lei Federal nº 11.350/2006 e Emenda Constitucional nº 51/2006, que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde.

5.4.2. A duração do curso, carga horária, local de realização, será divulgada em edital complementar.

5.4.3. O candidato que não participar do curso introdutório, está impedido de assumir a função de Agente Comunitário de Saúde.

5.4.4. O candidato que não concluir com aproveitamento de 100% (cem por cento) do curso introdutório de formação inicial e continuada, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6 - DOS PROGRAMAS

6.1. O programas/conteúdo programático das provas escritas compõe o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, do presente Edital, devidamente compatível com as atribuições da Função.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, integrante deste Edital contempla o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, desde que compatível com a função.

6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, obedecidos aos critérios estabelecidos, neste Edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro de Reserva.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação nas questões de Matemática;
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- Maior pontuação nas questões de Informática;
- Maior Idade;
- Sorteio.

7.5. O Resultado será publicado no Quadro de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”), ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

7.6. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”).



8 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”), **conforme prazos previstos no CRONOGRAMA – ANEXO I, deste Edital.**
- 8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até **1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no “link” correlato ao Processo Seletivo Público no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
- 8.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link “INSCRIÇÕES ONLINE”, onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.**
- 8.3.1. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório, **até 1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3, deste Edital.
- 8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável** de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11. Se do exame de recursos resultarem em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”).
- 9.2. Depois de homologado o Processo Seletivo Público, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase** - Habilitação para a função, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:
- Cópia da Carteira de Identidade;
 - Cópia do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
 - Cópia do CPF;
 - Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - Comprovante de endereço atualizado;
 - Cópia da Certidão de nascimento;
 - Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
 - Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
 - Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe, se for o caso;
 - Carteira de habilitação (no caso de exigência da Função);
 - Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
 - Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maior se for dependente;
 - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

- p) Certidão da Justiça Comum, Federal e Eleitoral (criminal, de 1º e 2º grau), da Comarca do domicílio do candidato, bem como das Polícias Civil e Federal;
- q) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) Declaração de não acumulação remunerada de cargos ou funções e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- u) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional, emitido por médico credenciado junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado de Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**.

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**.

b) Resultado de Laudo Avaliação Psicológica, emitido por Psicólogo credenciado junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, para as Funções de Conductor de Veículos de Urgência/Emergência e Técnico de Enfermagem de Urgência/Emergência.

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

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

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

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

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

9.8. A validade deste Processo Seletivo Público é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data da homologação do resultado final.

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

9.9. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

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

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

9.9.3. Apresentação de falsa de residência;

9.9.4. Desativação ou redução de equipe;

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

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

9.9.7. Comprovação de ocorrência de uma das hipóteses elencadas no art. 37 da Constituição Federal CF/88. 9.9.8. Mudança de residência do Agente Comunitário de Saúde da área de abrangência.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br; endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br ou pelo telefone: (31) 3041-8851.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público, e junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

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

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

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

9.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

9.15. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

- 9.16. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Público.
- 9.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão organizadora do Processo Seletivo.
- 9.19. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 9.20. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público.
- 9.21. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**.
- 9.22. O prazo de impugnação deste Edital será de 3 (três) dias úteis, a partir da sua data de publicação.
- 9.23. Faz parte de Edital os seguintes anexos: **ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO; ANEXO IV – DELIMITAÇÃO DAS MICROÁREAS DE ABRANGÊNCIA.**

São Sebastião da Bela Vista/MG, 26 de Julho de 2019.

AUGUSTO HART FERREIRA – Prefeito Municipal

MARIO GUSTAVO DO NASIMENTO – Presidente da Comissão

RITA DE CÁSSIA SOUZA E SILVA – Secretária da Comissão

ANDREZA CRISTINA CARNEIRO VILELA – Membro da Comissão

ALINE CRISTINA RECIATE - Membro da Comissão

JOSÉ WAGNER DA SILVA – Suplente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
CNPJ: 17.935.370/0001-13

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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

Data	Evento	Local
26/07/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura.	Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”.
26/07/2019	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
01/08/2019 a 15/08/2019	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Público com Pagamento da Taxa	www.w2consultores.com.br
01/08/2019 a 02/08/2019	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal e www.w2consultores.com.br .
06/08/2019	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
16/08/2019	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
16/08/2019	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Protocolo da Prefeitura Municipal ou Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
20/08/2019	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
21/08/2019	Divulgação do Local de Realização da Prova Escrita e Objetiva (confirmação de data e horários de realização das provas)	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais).
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	www.w2consultores.com.br
25/08/2019	Realização da prova escrita e objetiva.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”).
25/08/2019, a partir das 18h00min	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
Até 02/09/2019	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas escritas e objetivas.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
04/09/2019	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e o Resultado classificatório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
06/09/2019	Divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br .
No prazo máximo de 15 (quinze) dias, após terem sido ultimadas todas as etapas editalícia.	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal, www.w2consultores.com.br e (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”).



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

FUNÇÃO DE ENSINO MÉDIO

→AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

→LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Acentuação acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Pontuação. Empregar corretamente: vírgula. Classes de palavras: Substantivos, tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos definidos e indefinidos; Adjetivos, classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos, Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

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

→CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; 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, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo 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; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; 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; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.



ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO

→**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS):** Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e conseqüente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.



ANEXO IV – DELIMITAÇÃO DAS MICROÁREAS DE ABRANGÊNCIA

