

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**EDITAL DE ABERTURA**

A Prefeitura Municipal de Carbonita, Estado de Minas Gerais, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Marcos Josealdo Lemos, no uso das atribuições que lhe confere a legislação específica, sobretudo a Lei Orgânica do Município, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para investidura em cargos/funções por tempo determinado, para suprir necessidade temporária da Administração, com fundamento na legislação local específica, sobretudo a Lei Complementar Municipal 29/2013 e Lei Municipal 737/2013, bem como nas disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar federal, estadual e municipal e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido pelos termos deste Edital, será organizado pela empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., regularmente contratada na forma das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, Processo Licitatório nº 068/2015 – Pregão Presencial nº 039/2015, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo.

1.2. Os cargos e suas especificações são os constantes do **Anexo I** deste Edital.

1.3. O conteúdo programático das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo está inserido no **Anexo II** deste Edital.

1.4. As atribuições de cada cargo são as dispostas no **Anexo III** deste Edital.

1.5. As publicações referentes aos atos desse Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas na Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG e no endereço eletrônico da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

1.6. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF. Bem como os protocolos presenciais deverão se dar de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h (ressalvado o horário de funcionamento em períodos festivos e vésperas de feriados).

1.7.1. Os protocolos via Correios serão às expensas do candidato.

1.8. A Fluxo Consultoria e a Prefeitura não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.9. A Comissão para acompanhamento e desenvolvimento da execução do Processo Seletivo Simplificado, doravante denominada simplesmente de **Comissão Supervisora**, foi constituída pelo Decreto nº 406, de 04 de janeiro de 2016, com funções específicas de supervisão, acompanhamento, participação e auxílio à empresa organizadora (Fluxo Consultoria) em todas as fases da execução do referido Processo Seletivo Simplificado, sendo composta dos seguintes membros:

I – Genival Freires Santos – presidente;

II – Valdeci Ventura de Azevedo – membro;

III – Maria Sirlene da Cruz – membro.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

2.1.1. Poderão ser colhidas informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e auxílio para realização das inscrições na sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h (ressalvado o horário de funcionamento em períodos festivos e vésperas de feriados); e no site da organizadora do Processo Seletivo Simplificado: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), no link "contatos".

2.1.1.1. Para os candidatos que não têm acesso a internet para realizar a inscrição, poderão os mesmos comparecerem à sede da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h (ressalvado o horário de funcionamento em períodos festivos e vésperas de feriados), sendo que a impressão do boleto ficará a cargo do candidato, não havendo possibilidade de impressão do boleto e/ou comprovante de inscrição nos locais disponíveis para realização da inscrição, devendo o candidato gravar os documentos que serão impressos em um "pen drive ou similar" de sua propriedade.

2.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Não haverá, sob qualquer alegação, inscrição provisória ou condicional.

2.1.2.1. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

**2.1.3. As inscrições serão realizadas VIA INTERNET, no endereço eletrônico e período a seguir:**

**[www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br)**

**20 de maio de 2016 a 20 de junho de 2016**

2.1.4. A relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será publicada até o 10º (décimo) dia útil posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carbonita e no endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

2.1.4.1. O(a) candidato(a) deverá conferir se sua inscrição foi efetuada e se seus dados estão corretos. Em caso negativo, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato, no prazo de 03 (três) dias úteis, para verificar o ocorrido, no site da organizadora do Processo Seletivo Simplificado: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), no link "contatos". O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

2.1.4.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo após a devida quitação da taxa de inscrição.

2.1.4.3. O comprovante definitivo de inscrição do candidato será a relação geral dos candidatos inscritos. Se o nome do candidato estiver nessa relação, ele encontra-se devidamente inscrito no Processo Seletivo Simplificado, do contrário, deverá seguir as orientações elencadas aqui neste Edital.

2.1.5. Cada candidato(a) poderá concorrer a apenas um cargo deste Processo Seletivo Simplificado, prevalecendo a última inscrição em caso de multiplicidade.

2.1.6. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em casos de suspensão e cancelamento do Processo Seletivo Simplificado ou alteração da data da Prova Objetiva. As regras para solicitação da devolução são:

a) A devolução do valor da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de restituição disponibilizado no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), em até 20 (vinte) dias úteis após a data de publicação do ato de motivação;

b) A suspensão do Processo Seletivo Simplificado que se der após a realização das provas objetivas ou da primeira etapa, não haverá devolução da taxa de inscrição, podendo o candidato aguardar a revogação da suspensão e a consequente continuidade do certame ou desistir, porém sem receber a devolução da taxa de inscrição, salvo melhor juízo de razoabilidade;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

c) O formulário de restituição ficará disponível durante o prazo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário;

d) Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;

e) O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias úteis após a disponibilização do formulário de restituição, por uma das seguintes formas:

I – Na Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, 8h às 11h e das 13h às 16h (ressalvado o horário de funcionamento em períodos festivos e vésperas de feriados);

II – Via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR), endereçado à Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000. O envelope deverá conter as referências: nome completo do candidato, número da inscrição se houver, endereço completo, cargo para o qual concorre e escrito “pedido de devolução da taxa de inscrição”;

f) A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis findado o prazo no qual o formulário deverá ser entregue ou enviado, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos. Sendo de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos.

## **2.2. COMO REALIZAR AS INSCRIÇÕES**

2.2.1. As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), procedendo da seguinte forma:

a) Preencher corretamente os dados solicitados no Formulário de Inscrição, escolhendo o cargo para o qual deseja concorrer;

b) Imprimir o boleto bancário, até a data limite para o encerramento das inscrições, e efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição, no valor correspondente a opção do cargo de escolha, observando a data de vencimento do respectivo boleto.

2.2.1.1. O boleto 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.

2.2.1.2. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento referente ao boleto bancário impresso nos meios convencionais bancários disponíveis, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

2.2.1.3. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

2.2.1.4. O acesso à área do candidato no site para impressão da segunda via do boleto ficará disponível até a data limite para o encerramento das inscrições, ficando sob responsabilidade do candidato a retirada da segunda via do boleto durante o período estabelecido.

2.2.1.5. O valor da inscrição contido no boleto bancário será recolhido aos cofres públicos do município.

2.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

2.2.3. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Formulário de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

2.2.4. O(A) candidato(a) é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, sob as penas da lei.

2.2.5. A Fluxo Consultoria e a Prefeitura não se responsabilizam por falhas referentes às inscrições, salvo as falhas técnicas de sistema, não se responsabilizando pela inscrição que não se atenha às normas deste Edital de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto ao cargo, fornecidos pelo candidato, além de erro no manuseio do computador. O candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados no cadastro de sua inscrição, especialmente dos documentos como CPF e identificação civil.

### **2.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

2.3.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros. **Poderá requerer isenção total do pagamento do valor da taxa de inscrição exclusivamente no período de:**

**20 de maio de 2016 a 25 de maio de 2016**

2.3.2. Os candidatos que preencherem os requisitos e desejarem solicitar isenção de pagamento de taxa neste Processo Seletivo Simplificado deverão realizar a inscrição normalmente e selecionar o campo próprio de isenção de taxa no Formulário de Inscrição, sendo a mesma desconsiderada em caso de omissão. Não basta apenas indicar no formulário a intenção de obter a isenção da taxa de inscrição, mas sim comprovar sua situação perante a Prefeitura, de acordo com as regras aqui contidas.

2.3.3. É beneficiário da isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, em função de sua condição socioeconômica, comprove estar impedido de participar do Processo Seletivo Simplificado por não ter como arcar com o pagamento da taxa de inscrição fixada, sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família;

2.3.4. Para fins de configuração das condições exigidas para o benefício da isenção serão analisadas:

I – Situação socioeconômica do candidato e de seu Grupo Familiar;

II – Renda per capita do Grupo Familiar, apurada pelo total de rendimentos do grupo, dividido pelo número de membros, devendo ser igual ou inferior à metade do salário mínimo vigente.

2.3.5. Para fins da apuração da renda per capita do Grupo Familiar, serão considerados os rendimentos dos seguintes membros:

I – O candidato e cada uma das pessoas que, vivendo sob o mesmo teto, mantêm relação de dependência econômica mútua, contribuindo para a renda familiar ou vivendo da renda do grupo;

II – O candidato que declarar não ter qualquer renda própria e a pessoa ou o grupo de pessoas de que depende economicamente e com o(s) qual(ais) não resida.

2.3.5.1. A juízo da Prefeitura Municipal de Carbonita poderão ser realizadas visitas domiciliares para a complementação de informações prestadas pelo candidato.

2.3.6. Os candidatos que preencherem os requisitos de isenção da taxa de inscrição deverão preencher o Formulário de Isenção, cujo modelo se encontra no **Anexo IV** deste Edital, e juntar todos os documentos comprobatórios. O protocolo se dará pessoalmente (ou por procuração) ou via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR) postados impreterivelmente até o último dia do pedido de isenção, na/para a Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000, sob o título no envelope: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2016, além da identificação com nome completo, endereço e número de inscrição, se houver.

2.3.7. São documentos comprobatórios para solicitar isenção da taxa de inscrição:

I – Formulário de Isenção corretamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador, no qual informe a sua situação socioeconômica e declare atender às condições exigidas para a isenção da taxa de inscrição;

II – Fotocópia, legível e identificável (frente e verso) dos documentos demonstrativos da composição da renda do candidato e, se for o caso, de cada um dos membros de seu Grupo Familiar, conforme discriminados abaixo, segundo o enquadramento nas seguintes situações:

a) trabalhadores assalariados: contracheque, envelope de pagamento ou declaração da empresa empregadora;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

- b) trabalhadores desempregados: Carteira do Trabalho e Previdência Social - CTPS - folha de rosto, verso e folha que comprova a demissão do último emprego; comprovante do recebimento do seguro-desemprego, valor e número de parcelas;
  - c) aposentados, pensionistas ou trabalhadores afastados: comprovante de recebimento de aposentadoria, de pensão, ou outro benefício ou documento do Banco ou equivalente, indicando o recebimento e o valor mensal, em nome do beneficiário; CTPS, folha de rosto e verso;
  - d) trabalhadores autônomos ou prestadores de serviços: Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) e comprovante de recolhimento do INSS; CTPS folha de rosto e verso;
  - e) trabalhador informal: declaração digitada ou em letra de forma, constando a atividade exercida, a remuneração recebida e a assinatura de 2 (duas) testemunhas fora do Grupo Familiar, com identificação legível; CTPS folha de rosto e verso;
  - f) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento do candidato e dos membros do Grupo Familiar maiores de 21 anos;
  - g) comprovantes de outros rendimentos em nome do candidato e de cada um dos membros do Grupo Familiar: aluguéis de imóveis ou veículos, benefícios sociais de renda mínima e de assistência social (bolsa escola; bolsa família; auxílio gás; cadastro no CadÚnico); benefício de prestação continuada para idosos e pessoas portadoras de deficiência; benefícios eventuais e outros, governamentais ou não;
  - h) declaração de ajuda financeira, somente para o candidato que declarar não ter renda própria, sendo dependente financeiramente de parentes consanguíneos, afins ou amigos, com os quais não resida: ajuda financeira direta, cessão de imóvel residencial, cesta básica, custeio de despesas fixas ou outras doações, assinada pelo(s) responsável(eis);
- III – Fotocópia legível e identificável (frente e verso) dos seguintes comprovantes de residência: conta de água, energia, telefone, carnês de plano de saúde, contracheque ou outros documentos que contenham o endereço atual em nome do próprio candidato ou do membro familiar declarado como chefe do grupo;
- IV – Fotocópia legível e identificável (frente e verso) de outros documentos, a juízo do candidato, que comprovem situações especiais para fins de análise do direito ao benefício.

2.3.7.1. Os comprovantes de rendimentos do candidato e de todos os membros do Grupo Familiar deverão ser relativos ao último mês de recebimento.

2.3.7.2. Será permitido ao candidato requerer a isenção da taxa por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, devendo ser uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Isenção.

2.3.8. Será previamente indeferido, sem sofrer análise, o pedido de isenção do candidato que:

- a) deixar de preencher correta e integralmente o Formulário de Isenção;
- b) deixar de assinar os campos indicados para o candidato ou seu procurador;
- c) deixar de anexar a documentação comprobatória exigida;
- d) dificultar, de alguma forma, a visita ao domicílio.

2.3.9. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do Formulário de Isenção sujeita o candidato a indeferimento de seu pedido de isenção, bem como às sanções civis, criminais e administrativas, quando for o caso, previstas na legislação aplicável.

2.3.10. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado.

**2.3.11. O resultado do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até 10 (dez) dias úteis após o final das inscrições.**

2.3.12. Os(as) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, caso queiram, poderão efetuar o pagamento dentro do prazo restante fixado para a realização das inscrições. Sendo que o interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo já estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

2.3.13. Poderá haver revisão do pedido de isenção para analisar eventual falha na avaliação da documentação pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado.

2.3.13.1. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000, ou enviados via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR) para o mesmo endereço, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do indeferimento.

2.3.14. Independentemente do motivo do indeferimento, a documentação não será devolvida ao candidato e ficará sob a guarda da Prefeitura para compor o acervo de documentação do Processo Seletivo Simplificado.

#### **2.4. DAS VAGAS/INSCRIÇÕES DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

2.4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2.4.2. Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 2009.

2.4.2.1. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

2.4.2.2. Na hipótese de aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

2.4.2.3. Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

2.4.3. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas portadoras de deficiência, devidamente aprovadas.

2.4.3.1. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não vierem ser providas por falta de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado ou reprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

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

2.4.5. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições e aptidões do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência que possui.

2.4.6. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado 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 para aprovação.

2.4.7. O candidato que se inscrever como deficiente e obtiver a aprovação e a classificação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

dos candidatos, na qual constará a indicação de que se trata de candidato com deficiência, devendo ser convocado, respeitando o percentual de vagas destinado aos deficientes e o número total de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.4.8. A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

2.4.9. O candidato aprovado submeter-se-á à avaliação médica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo. Sua admissão somente será efetuada se for considerado apto na avaliação médica admissional.

2.4.10. No ato da inscrição o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência está obrigado(a) a declarar, no campo próprio do Formulário de Inscrição, a deficiência de que é portador(a), e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste Edital e quais seriam essas condições, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão, realizando assim, as provas nas mesmas condições que os demais.

2.4.11. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

2.4.12. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, via SEDEX ou Carta Registrada com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.4.13. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

2.4.14. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os dados do Processo Seletivo Simplificado, bem como os dados do candidato, como nome completo, número de inscrição, cargo pretendido.

2.4.15. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, via procuração, até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, na Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000. Poderá ser protocolado também via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR), para o mesmo endereço.

2.4.16. A Prefeitura, por meios próprios, julgará os pedidos para as reservas de vagas de deficientes, o que será publicado por meio da Comissão Supervisora todo e qualquer julgamento no que se refere ao assunto.

2.4.16.1. A Prefeitura e a Fluxo Consultoria não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou Carta Registrada com AR.

2.4.17. A documentação comprobatória da deficiência terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida.

2.4.18. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

2.4.19. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, o candidato que: a) não entregar o Laudo Médico; b) entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido; c) entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições; d) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID; e) entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

2.4.20. Os deficientes visuais (sem visão total) que requererem prova em Braille, deverão levar, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille. Ficando a critério da Fluxo Consultoria disponibilizar leiturista para auxiliar o candidato.

2.4.21. Aos deficientes visuais (sem visão parcial) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

2.4.22. A relação dos candidatos portadores de deficiência será publicada nos mesmos moldes da relação geral dos candidatos, ou seja, até o 10º (décimo) dia útil posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carbonita e no endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

2.4.22.1. Da mesma forma será publicada a relação dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento se necessita de condições especiais para se submeter à prova. A solicitação de atendimento se necessita de condições especiais para se submeter à prova, será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.4.23. Caberá recurso em face do indeferimento do pedido do candidato a concorrer como portador de deficiência. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato portador de deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

2.4.24. Os recursos deverão ser protocolados no prazo de 03 (três) dias da publicação da decisão, na Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000. Identificar no lado externo do envelope sob o título RECURSO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA, além do nome completo, cargo, endereço e nº da inscrição. Poderá ser protocolado também via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR), para o mesmo endereço.

2.4.25. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ressalvados os casos em que a deficiência sofrer agravamento imprevisível. Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do servidor com as atribuições do cargo, o mesmo será exonerado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **2.5. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

2.5.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

2.5.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

2.5.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Fluxo Consultoria e pela Comissão Supervisora. A solicitação de atendimento se necessita de condições especiais para se submeter à prova, será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.5.2.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

2.5.2.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura e a Fluxo Consultoria serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

2.5.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

2.5.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira.

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

2.5.4.2. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.

2.5.4.3. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.

2.5.4.4. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da Fluxo Consultoria que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

2.5.4.5. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.5.4.6. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.5.4.7. Não será disponibilizado acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

2.5.4.8. A relação dos candidatos que tiveram deferidos os pedidos de condições especiais para realização das provas será publicada nos mesmos moldes da relação geral dos candidatos, ou seja, até o 10º (décimo) dia útil posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carbonita e no endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

2.5.5. O candidato disporá de 03 (três) dias a partir da publicação das relações citadas nos itens anteriores para entrar com recurso, contestando o indeferimento. Após este período, não serão aceitos os pedidos de revisão.

2.5.5.1. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000, ou enviados via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR) para o mesmo endereço.

**3. DAS PROVAS**

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto das seguintes provas e critérios:

<b>Etapas</b>	<b>Cargos</b>	<b>Crítérios</b>
Prova Objetiva	Todos	Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior	Classificatório

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**3.1. DA DATA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

3.1.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na cidade de Carbonita, no dia, horário, duração e local a seguir:

**DIA: 24 de julho de 2016 (domingo)**

**HORÁRIO: início às 13h**

**DURAÇÃO: 4 (quatro) horas**

**LOCAL: divulgado posteriormente por meio de comunicado**

3.1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos neste Edital.

3.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

3.1.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Fluxo Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**3.2. DA PROVA OBJETIVA**

3.2.1. A primeira etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos deste Processo Seletivo Simplificado.

**3.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para todos os cargos.**

3.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta que o candidato julgar correta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

3.2.4. As disciplinas de cada cargo e o número de questões de cada disciplina estão definidos no **Anexo I** deste Edital.

3.2.5. O conteúdo programático de cada disciplina da Prova Objetiva está definido no **Anexo II** deste Edital.

**3.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, para todos os cargos, sendo atribuídos 2 (dois) pontos para cada resposta correta.**

**3.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.**

3.2.8. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos deste Edital.

3.2.9. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), incluindo a correspondente assinatura.

3.2.10. Por se tratar de leitura ótica do Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), os candidatos devem preenchê-lo de forma que todo o espaço correspondente a letra da questão seja totalmente preenchido, sob pena de não ser a questão analisada pela leitora ótica.

**3.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

3.3.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Carbonita no dia **19 de junho de 2016**, ficando essa data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

3.3.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato ausente por qualquer motivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

3.3.3. A duração de realização das provas será de 04 (quatro) horas, para todos os cargos. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas.

3.3.4. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 1h (uma hora) do início das provas.

3.3.5. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), devidamente preenchidos e assinados nos locais apropriados.

3.3.6. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

3.3.7. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura do Cartão de Respostas (Gabarito Oficial) e a transcrição das respostas do Caderno de Provas para o Cartão de Respostas (Gabarito Oficial).

3.3.8. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado.

3.3.9. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido, divulgado na forma prevista no Edital.

3.3.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, quando houver, ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

3.3.11. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante neste Edital.

3.3.12. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme assim disposto: serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRC etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

3.3.13. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

3.3.14. Não será realizada a identificação do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.3.15. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito não poderá fazer a prova.

3.3.16. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

3.3.17. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

3.3.18. Não será permitida, nos prédios e locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, salvo as disposições em contrário contidas neste Edital.

3.3.19. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

3.3.20. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Processo Seletivo Simplificado vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

3.3.21. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura e a Fluxo Consultoria por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

3.3.22. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Fluxo Consultoria, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos;
- b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

3.3.23. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

3.3.23.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

3.3.24. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da coordenação do prédio.

3.3.25. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

3.3.26. As instruções constantes no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), bem como as orientações e instruções expedidas pela Fluxo Consultoria durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

3.3.27. O candidato não poderá levar o Caderno de Provas, salvo nos últimos 30 (trinta) minutos antes do término da prova.

3.3.28. O candidato ao terminar a prova deverá entregar o Cartão de Respostas (Gabarito Oficial) devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala, bem como o Caderno de Provas, este salvo nos últimos 30 (trinta) minutos antes do término da prova.

3.3.29. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

3.3.30. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

3.3.31. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo Simplificado, por qualquer meio;
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros;
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas (Gabarito Oficial) e demais orientações e instruções expedidas pela organização, durante a realização das provas;

h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado neste Edital e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

i) Deixar de entregar o Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), bem como o Caderno de Provas, este salvo nas disposições em contrário deste Edital.

3.3.32. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem acima, a organização lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fluxo Consultoria no que lhe couber.

3.3.33. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas (Gabarito Oficial) feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

3.3.34. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

3.3.35. Não haverá substituição do Cartão de Respostas (Gabarito Oficial) por erro do candidato.

3.3.36. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

3.3.37. Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito Oficial), serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

3.3.38. Será considerada nula o Cartão de Respostas (Gabarito Oficial) que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

3.3.39. O Caderno de Provas e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), no dia útil subsequente à data de realização da prova.

3.3.40. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

3.3.41. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na listagem geral de inscrições, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo assinar normalmente seu nome na lista de presença.

3.3.41.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, com anotação em ata, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

3.3.41.2. O candidato que se retirar do prédio onde estarão sendo realizadas as provas não poderá retornar em hipótese alguma, inclusive em caso de esquecimento de assinaturas.

3.3.42. A Fluxo Consultoria reserva-se ao direito de utilizar o seu banco de dados para elaboração das provas.

#### **3.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

3.4.1 A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados nos cargos de Nível Superior e obedecerá aos critérios estabelecidos da pontuação mínima exigida para cada cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

3.4.2. Os candidatos aprovados terão 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado dos aprovados, para apresentarem títulos a serem examinados. Os títulos deverão ser entregues:

a) Pessoalmente (ou por procuração) ou via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR), na/para a Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000.

3.4.3. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

3.4.4. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA – EDITAL Nº 01/2016**  
**REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU**

3.4.5. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

3.4.6. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

3.4.7. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

3.4.8. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em cartório. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

3.4.9. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

3.4.10. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração.

3.4.11. Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

3.4.12. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

3.4.13. Os títulos serão avaliados e julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com o auxílio técnico da Fluxo Consultoria.

**3.5. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

3.5.1. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

3.5.2. Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado, não sendo cumulativos quando da mesma espécie, conforme pontuação a seguir:

Pós-Graduação	Mestrado	Doutorado
---------------	----------	-----------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.
2,0	3,0	5,0

3.5.3. No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10 (dez) pontos.

3.5.4. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

a) Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

b) Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

3.5.5. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

3.5.6. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS**

4.1. As publicações dos atos deste tópico se darão no site [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), bem como no quadro de avisos da Prefeitura. Sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado.

#### **4.2. DO GABARITO OFICIAL**

4.2.1. O Gabarito Oficial das Provas Objetivas será divulgado no primeiro dia útil subsequente à realização das provas.

#### **4.3. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA I (PROVA OBJETIVA)**

4.3.1. Após a análise dos recursos em face Gabarito Oficial e republicação do mesmo, se dará a publicação da lista de classificação sobre a Prova Objetiva, com os nomes dos candidatos na ordem decrescente dos resultados obtidos. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas.

4.3.2. Essa publicação se dará em até 10 (dez) dias úteis a contar da data final para interposição de recursos em face do Gabarito Oficial.

#### **4.4. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA II (PROVA OBJETIVA + TÍTULOS)**

4.4.1. Após a análise dos recursos em face da publicação da lista de classificação da Prova, se dará a publicação da lista de classificação final, somando os pontos das provas Objetiva e de Títulos.

4.4.2. Essa publicação se dará em até 10 (dez) dias úteis a contar da data final para interposição de recursos em face da publicação da classificação da Prova Objetiva em conjunto com a Prova de Títulos.

#### **4.5. DO RESULTADO FINAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

4.5.1. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgada sob a denominação de "Resultado Final", separado por cargos e classificado na ordem decrescente dos resultados apurados.

4.5.2. O Resultado Final detalhará a pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, somando todas as notas.

4.5.3. Os cargos que não contêm Provas de Títulos não precisarão aguardar a publicação das classificações posteriores, podendo já ser homologado o seu resultado, respeitando os prazos de interposição de recursos.

4.5.4. O candidato que estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital, na ordem de classificação, será chamado de APROVADO, e os demais classificados, serão chamados de EXCEDENTE.

4.5.4.1. Nas publicações de classificação que não forem definitivas, o candidato que estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital, na ordem de classificação, será chamado de CLASSIFICADO.

4.5.5. O resultado final será publicado em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

#### **4.6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.6.1. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas;

b) Maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;

c) Maior nota na disciplina de Português;

d) Maior nota na disciplina de Noções de Administração Pública;

e) Maior nota na disciplina de Matemática;

f) Maior nota na disciplina de Legislação de Trânsito;

g) Maior nota na disciplina de Atualidades;

h) Maior nota na Prova Dissertativa;

i) Idade maior;

j) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, da Prova de Títulos, dos resultados e classificações.

5.1.1. Configura-se também hipótese de recurso o cancelamento da inscrição ou anulação das provas, ou contra outras decisões proferidas durante o Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

5.1.2. Os recursos contra decisões referentes aos outros atos, como pedido de isenção de taxa de inscrição, portador de deficiência, pedido de condição especial de realização de provas, entre outros, estão disciplinados no respectivo tópico.

**5.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da divulgação do resultado/ato impugnado, nos moldes do Anexo V deste Edital, junto à Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado, na Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000, ou enviados via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com AR) para o mesmo endereço.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

5.3. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou apresentados de forma intempestiva.

5.4. Os recursos, quando o Edital não dispuser ao contrário, serão analisados e julgados pelos técnicos e/ou banca examinadora da Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda.

5.5. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos definitivos.

5.6. O julgamento dos recursos será divulgado no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carbonita e por meio do endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), até 10 (dez) dias úteis após o final do prazo para interposição de recurso.

5.7. Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Assim, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

5.8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem entregues fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem contra terceiros;
- f) apresentarem em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a banca examinadora.

**6. DA CONVOCAÇÃO E DA INVESTIDURA NO CARGO**

6.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido no cargo respectivo se atendidas as seguintes exigências na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, comprovando tal condição na forma do art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) Gozar dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- e) Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de posse;
- f) Possuir habilitação e escolaridade exigida para o cargo pretendido;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do artigo 37, da CF/88;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

6.2. Decairá do direito à investidura o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos supramencionados, no prazo legal.

6.3. Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

6.4. Não poderão ser convocados os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado antes de findada a convocação de eventuais candidatos aprovados em processo seletivo simplificado anterior.

6.5. O tempo de contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, persistindo as razões da contratação, segundo a Lei Municipal 737/2013.

6.6. A designação da data para o início do exercício será estabelecida pela Prefeitura Municipal de Carbonita.

6.7. Todos os candidatos convocados serão submetidos, para o efeito de investidura, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal de Carbonita, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

6.8. O candidato regularmente convocado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em original e cópia ou em cópias autenticadas em cartório, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Carteira de identidade ou CNH ou carteiras funcionais com validade como identidade;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- e) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- f) Cartão do PIS/PASEP;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- h) Comprovante de residência atualizado até 3 meses;
- i) Declaração de Bens: última declaração do imposto de renda, contendo a declaração de Bens e a de rendimentos. Se casado(a) e a declaração for feita em conjunto, trazer a da(o) esposa/marido. Caso não tenha renda, declaração de própria autoria de que não possui bens ou renda;
- j) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensões;
- k) Certidão de Bons Antecedentes;
- l) Certificado de escolaridade compatível com o respectivo cargo;
- m) Documento de inscrição no respectivo Conselho de Classe quando o cargo assim o exigir;
- n) Laudo médico favorável, fornecido por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Carbonita;
- o) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o CARGO ao qual concorreu;
- p) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

6.9. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Carbonita.

7.2. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Carbonita durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito à convocação ou à investidura, conforme o caso, após a convocação formalmente registrada e a publicação do respectivo ato.

7.3. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer de suas fases, o(a) candidato(a) que descumprir qualquer norma aqui estipulada, inclusive quando da realização das Provas Objetivas e ainda:

- a) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da equipe de aplicação de provas;
- b) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros;
- c) Perturbar a ordem dos trabalhos.

7.4. Fica expressamente proibida a participação das pessoas que direta ou indiretamente participaram do Processo de inscrição, sejam servidores municipais ou não, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo Simplificado.

7.5. Este Edital será publicado:

- a) Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (extrato de publicação);
- b) Diário Oficial do Município, se houver (extrato de publicação);
- c) Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita (inteiro teor);
- d) Endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) (inteiro teor).

7.5.1. O prazo para impugnação dos termos deste Edital é de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

7.6. A publicação oficial de ato referente a este Processo Seletivo Simplificado será realizada mediante afixação de Comunicado Oficial no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carbonita e por meio do endereço eletrônico: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br), ficando reservado à Prefeitura Municipal de Carbonita o direito de utilizar-se de qualquer outro meio de comunicação que julgar necessário, independente de prévio aviso.

7.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Carbonita.

7.8. Reclamações de candidatos, no dia de realização da prova objetiva, sobre a existência de erro em questões de prova, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo fiscal de provas em formulário próprio de ocorrências disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

7.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

7.10. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Supervisora e pela Fluxo Consultoria, no que a cada um couber.

7.10.1. A Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado será a responsável por todos os atos que não foram aqui estipulados especificamente a determinada pessoa, órgão ou empresa, bem como àqueles genéricos da Prefeitura Municipal de Carbonita.

7.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório a ampla defesa. Comprovada a inexistência ou irregularidades, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

7.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos e Processos seletivos anteriores, bem como material de estudo, ficando o candidato responsável por organizar seu próprio material. A Fluxo Consultoria bem como a Prefeitura não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados neste Edital.

7.13. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de provas ou à classificação de candidatos no Processo Seletivo Simplificado.

7.14. A Fluxo Consultoria faculta-se a emitir ou não certificados ou declarações de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, como tal, as publicações oficiais.

7.15. A Prefeitura Municipal de Carbonita será responsável pela guarda dos arquivos deste Processo Seletivo Simplificado, os quais ficarão arquivados pelo período de 6 (seis) anos, em sua sede, após a sua homologação.

7.16. Maiores informações poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, e no endereço eletrônico da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado: [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br).

7.17. As normas ortográficas serão as que estão em vigor desde 1º de janeiro de 2016, implementadas pelo Decreto Federal n. 6.583/2008, norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

7.18. Caberá ao Prefeito Municipal de Carbonita a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após transpostas todas as fases descritas neste Edital.

7.19. A publicação da homologação do resultado final será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carbonita; no endereço eletrônico [www.fluxoconsultoria.com.br](http://www.fluxoconsultoria.com.br) e no Diário Oficial do Município, se houver.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

7.20. Após a data de homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício na Sede da Prefeitura Municipal de Carbonita, situada na Praça Edgard Miranda, n. 202, Centro, Carbonita/MG, CEP: 39.665-000.

7.21. Somente se abrirá novo Processo seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir, nos termos da legislação pertinente.

**Carbonita/MG, 16 de março de 2016.**

***Marcos Josealdo Lemos***  
***Prefeito Municipal***

***Comissão Supervisora do Processo Seletivo Simplificado***

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**

<b>Cod. Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Escolaridade Requisito</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Caderno de Provas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Taxa Inscrição (R\$)</b>
011	Enfermeiro	4	3.150,00	Ensino Superior em Enfermagem + registro no conselho de classe	40 horas	Português Atualidades Conhec. Específicos	15 10 15	100,00
012	Médico	3	9.800,00	Ensino Superior em Medicina + registro no conselho de classe	40 horas	Português Atualidades Conhec. Específicos	15 10 15	150,00
013	Odontólogo	3	2.924,00	Ensino Superior em Odontologia + registro no conselho de classe	40 horas	Português Atualidades Conhec. Específicos	15 10 15	80,00
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>						

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS**

**PORTUGUÊS**

**(todos os cargos)**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; funções da linguagem; tipos e gêneros de texto; coesão e coerência textuais; Intertextualidade: paráfrase e paródia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos; Sintaxe: termos e orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; colocação de pronomes átonos.

**ATUALIDADES**

**(todos os cargos)**

Conhecimentos informativos por meio de jornais, televisão, internet e outros meios de mídia, de circulação local, regional e nacional, bem como noticiário internacional, sobre Política, Economia, Educação, Saúde, Meio Ambiente, Cultura, Tecnologia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**(Enfermeiro)**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente–Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Atribuições Profissionais e Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**(Médico)**

Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaleia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatoide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito-urinário. Atenção ao idoso: doença Alzheimer; doença de Parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família. Atribuições Profissionais e Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**(Odontólogo)**

***PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA***  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Saúde bucal coletiva. Promoção de saúde bucal. Anatomia bucomaxilofacial. Radiologia odontológica. Patologia bucomaxilofacial. Dentística. Endodontia. Periodontia. Cirurgia bucomaxilofacial. Farmacologia odontológica. Atribuições Profissionais e Ética Profissional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
Enfermeiro	Direção do órgão, chefia de serviço e de unidade de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde, inclusive quando designadas para o PSF (Programa Saúde da Família); organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a usuários graves com risco de morte; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela unidade de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realização das atividades de gestão e a gerência dos serviços de enfermagem, de educação em saúde e de educação permanente dos profissionais de enfermagem; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do usuário nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo de Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem.
Médico	Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêutica adequada na área clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas, exarando receitas; indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levando esclarecimento sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequados; analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e relatórios para

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

	<p>adoção de medidas de prevenção e controle; participar de planejamento execução e avaliação dos assuntos ligados à área de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; participar do planejamento execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho de coordenação geral; desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; assessorar os superiores para a autorização de prorrogação nas internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimento médicos necessários aos processos de internação; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde Hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior hierárquico, em especial a atuação nas políticas de saúde da família, de acordo com as normas da Estratégia de Saúde da Família, do Ministério da Saúde.</p>
Odontólogo	<p>Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e à população carente em geral; Estudos de planos e programas que visem à adoção, no Município, de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e, em especial, às crianças em idade escolar; executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome:	
RG:	CPF:
Endereço Residencial (rua, nº, bairro, cidade, cep):	
Cargo Pretendido:	Nº de inscrição: (se tiver)
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º 01/2016 – da Prefeitura Municipal de Carbonita, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Outrossim, atendo às condições exigidas no Edital, bem como às normas legais.</p> <p>Assim, para comprovar minha situação socioeconômica, anexo a este formulário a documentação pertinente exigida.</p> <p>Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.</p> <p>Carbonita/MG, ____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016**

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**

<b>Cod. Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>	<b>Escolaridade Requisito</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Caderno de Provas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Taxa Inscrição (R\$)</b>
011	Enfermeiro	4	3.150,00	Ensino Superior em Enfermagem + registro no conselho de classe	40 horas	Português Atualidades Conhec. Específicos	15 10 15	100,00
012	Médico	3	9.800,00	Ensino Superior em Medicina + registro no conselho de classe	40 horas	Português Atualidades Conhec. Específicos	15 10 15	150,00
013	Odontólogo	3	2.924,00	Ensino Superior em Odontologia + registro no conselho de classe	40 horas	Português Atualidades Conhec. Específicos	15 10 15	80,00
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>						