



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024

Certifico que este documento foi publicado

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023 Mural

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 /2023

Em 31 / 03 / 2023

Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras

O Município de São Thomé das Letras/MG, através de ato próprio do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, nomeia a Comissão Especial para supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Público Nº 001/2023, e juntamente com a empresa **Only Solucoes Tecnologicas LTDA** responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital, que regulamenta o Processo Seletivo Público visando a futura contratação de **Psicólogo e Assistente Social** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Thomé das Letras/MG, conforme número de vagas e área de atuação descritas neste Edital, em atendimento aos artigos 37 da Constituição Federal e demais legislações pertinentes como : – Leis municipais 1163/2008, 22/2023.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, será realizado sob a responsabilidade da empresa **Only Solucoes Tecnologicas LTDA**, doravante denominada “Empresa Contratada”, sendo que, as avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atendam aos Princípios de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
- 1.2 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3 Para os cargos descritos no ANEXOIII, a avaliação do Processo Seletivo Público será composta de 02(duas) etapas, sendo: **Prova Objetiva de Múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório e entrevista**
- 1.4 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o Cronograma, ANEXO I deste edital. Em hipótese alguma serão realizadas avaliações fora do local, cidade, data ou horário determinado.
- 1.5 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas e entrevistas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Certame e da Empresa Contratada, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.
- 1.6– Os cargos, vagas, vencimentos, carga horária, escolaridade, atribuições resumidas dos cargos, constam dos Anexos deste Edital.
- 1.7 É importante salientar que, a Empresa Contratada ou o Município de São Thomé das Letras/MG, não são responsáveis pela oferta de cursos.
- 1.8 O Edital do Processo Seletivo, demais comunicados, avisos, gabaritos, julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão feitas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras, situada na Praça Barão de Alfenas, 100, Centro – São Thomé das Letras – MG, bem como serão publicados no site do município www.saotomedasletras.mg.gov.br.
- 1.9 – Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital para a contratação.
- 1.10 – Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Público, por área de atuação, dependendo do cargo conforme necessidade do município.
- 1.11 - Para todos os fins deste Certame será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – TABELA DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
PSICÓLOGO	01 VAGA + CADASTRO RESERVA	30h	R\$2.709,94 (dois mil setecentos e nove reais e noventa e quatro centavos)	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo e Registro ativo na categoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

ASSISTENTE SOCIAL	01 VAGA + CADASTRO RESERVA	30h	R\$2.709,94 (dois mil setecentos e nove reais e noventa e quatro centavos)	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo e Registro ativo na categoria
-------------------	----------------------------	-----	---	------------	--

TABELA II

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 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 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art.3º).
- 2.2 - Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.4 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 - Possuir aptidão física emental.
- 2.6 - Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.
- 2.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

3.1 - As inscrições se realizarão na Escola Municipal Portal das Letras, localizada na Rua Helena Jeferson de Souza, nº 40, CENTRO de São Thomé das Letras, na data do dia 10/04/2023 até 14/04/2023 das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas.

3.1.1 - Não será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Processo Seletivo Público para cargos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo processo seletivo, será considerada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de inscrição. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.1.2 - Os pagamentos deverão ser realizados impreterivelmente via depósito identificado em conta corrente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS, no caixa da agência 5304 banco Itaú conta 01010-0. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, cartão de crédito, DOC, TED, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.1.3 - Não será permitida inscrição pelos correios, realizada por terceiros, condicional, fora do prazo, ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, ou seja a inscrição deverá ser pessoal e presencial.

3.2 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1 - Para efetuar a inscrição é imprescindível apresentar o comprovante de depósito identificado, cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, Identidade, certificado de conclusão de curso e registro ativo na categoria.

3.2.1.1 - Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.2.1.2 - A inscrição do candidato implica o conhecimento e a 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.

3.2.1.3 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.2.1.4 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.1.5 - É vedada a transferência da inscrição para outrem e/ou outra inscrição.

3.2.1.6 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.2.1.7 - O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do processo seletivo público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.2.1.8 - A 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, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.2.1.9 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.2.1.10 - Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

3.2.1.11 - As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Empresa Contratada do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

3.2.1.12 - 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, 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.

3.2.1.13 - A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Público.

3.2.1.14 - 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 a ampla defesa.

3.2.1.15 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários.

3.2.1.16 - Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a Empresa Contratada, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico : (comercial@healthonly.com.br) logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.2.1.17 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.2.1.18 - Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.2.1.19 - Considerando que se houver a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente a Banca Examinadora acerca da situação.

3.2.1.20 - Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.2.1.21 - Os candidatos nas com necessidades especiais descritas no edital deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.2.1.22 - A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: comercial@healthonly.com.br até às 23h59min do dia 14 de Abril de 2023, enviando o NOME SOCIAL que deseja ser reconhecido.

3.2.1.23 - Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A Empresa Contratada e o Município de São Thomé das Letras/MG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.2.1.24 - A pessoa nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

3.2.1.25 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.3.1 - As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço) e ao cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia 17 de Abril de 2023, nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras e mural, devendo o candidato levar o comprovante de inscrição.

3.3.2 - Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, poderão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas.

3.3.3 - 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.

3.3.4 - A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4 – DA PROVA OBJETIVA E ENTREVISTA

4.1 - O processo de seleção deste Processo Seletivo Público consistirá na aplicação de Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e entrevista.

4.2 - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	COMPONENTES	Nº DE QUESTÕES
Psicólogo(a)	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Português	5
			Informática	5
			Matemática	5
		Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15
Assistente Social	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Português	5
			Informática	5
			Matemática	5
		Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15

4.2.1- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de: 30 (trinta) questões para cada cargo, sendo : Psicólogo(a) e Assistente Social respectivamente.

4.2.2 - Será considerado aprovado e passará para segunda etapa, entrevista, o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha, desde que tenha obtido pontuação diferente de 0 (zero) em todas as disciplinas.

4.2.3- Das entrevistas

4.2.4- Os candidatos que obtiverem 50% do valor da prova objetiva e não tiverem nota igual a 0 (zero) em nenhuma das disciplinas passarão para fase de entrevistas.

4.2.5- As datas e locais das entrevistas serão divulgadas no mural da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras e no site da prefeitura através do endereço eletrônico www.saotomedasletras.mg.gov.br, e é de inteira responsabilidade do candidato se informar sobre os locais e horário das entrevistas.

4.3 - CLASSIFICAÇÃO

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

4.3.2 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.3.3 - 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.

4.3.4 - O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Prova e a Folha de Respostas, devidamente assinada no local indicado, podendo levar consigo o "Rascunho do Gabarito" desde que ultrapassado o período de 2 (duas) horas de prova.

4.3.5 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emenda e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.3.6 - Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas.

4.3.7 - 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 correção.

4.4 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

4.4.1 - As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de São Thomé das Letras/MG, com data prevista para o dia 23 de Abril de 2023 (domingo), com duração de 3 (três) horas (09h às 12h) para os todos os cargos, em um único turno, conforme disposto no quadro a seguir:

TOME REIS

ALVARENGA:03218625
629

Assinado de forma digital

por TOME REIS

ALVARENGA:03218625629



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

DATA DA PROVA	HORÁRIO	CARGOS
23 de Abril de 2023	MANHÃ: 09h00 min às 12h00min (Horário oficial de Brasília/DF)	Psicólogo(a) /Assistente Social

4.4.2 - Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 17 de Abril de 2023 no endereço eletrônico www.saotomedasletras.mg.gov.br e no mural da prefeitura. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

4.4.3 - Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato poderão ser corrigidos no dia das provas escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

4.4.4 - 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.

4.4.5 - O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Certame, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Certame.

4.4.6 - 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 o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

4.4.7 - 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.

4.4.8 - Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a banca organizadora tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado.

4.4.9 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identificação com foto original.

4.4.10- Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação 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 aplicação.

4.4.11 - Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

4.4.12 - A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela banca examinadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.4.13 - Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

4.4.14- No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, 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 dois candidatos, testemunhas do fato.

4.4.15- Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.4.16 - 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.

4.4.17 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

4.4.18 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos

TOME REIS
ALVARENGA:03218
625629

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:0321862562
9

5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

4.4.19 - 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.

4.4.20 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

4.4.21 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

4.4.22 - Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

4.4.23 - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no edital ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

4.4.24 - O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

4.4.25 - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos pré determinados em Edital ou em comunicado.

4.4.26 - 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, lapiseira, borracha ou 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, Ipod, Ipad, tablet, pendrive, fone de ouvido, Iphone, smartphone, MP3, MP4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da banca organizadora 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 o candidato **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

4.4.27 - Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, no local indicado pelo fiscal da prova.

4.4.28 - Durante a realização das provas, os objetos deverão permanecer durante toda realização das provas podendo somente ter a posse novamente com autorização do fiscal.

4.4.29 - Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer no local indicado pelo fiscal da prova. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas sob pena de eliminação.

4.4.30 - A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

4.4.31 - Para a segurança de todos os envolvidos no processo seletivo público, é expressamente proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas sob pena de eliminação.

4.4.32 - 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.).

4.4.33 - É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Banca Organizadora, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

4.4.34 - Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria conforme descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

4.4.35 - Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, para que comprovem a lacração dos envelopes contendo os cadernos de questões e as folhas de respostas dos candidatos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do processo seletivo público.

4.4.36 - Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do processo seletivo público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

TOME REIS

ALVARENGA:0321862562

9

Assinado de forma digital

por TOME REIS

ALVARENGA:03218625629



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

4.4.37 - 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 da Unidade de aplicação, conforme estabelecido neste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

4.4.38 - O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

4.4.39 - O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas Folhas de Respostas e Cadernos de questões e rascunho do gabarito.

4.4.40 - Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinados, apenas, no local indicado.

4.4.41- Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

4.4.42- Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do processo seletivo público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de qualquer equipamento descrito no edital; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas e/ou Caderno de questões; g) recusar-se a entregar a Folha de Respostas e/ou o Caderno de questões ao término do tempo destinado à sua realização; h) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no edital; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.4.43 - 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.

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

4.4.45- 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 Certame.

4.4.46 - 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.

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

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

4.4.49- O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade 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 – DOS PROGRAMAS

5.1 – Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

5.2 - O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

5.3 - As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.

5.4 - A Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras/MG e a empresa **Only Solucoes Tecnologicas LTDA**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo público no que tange ao conteúdo programático.

5.5 - 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.

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

TOME REIS
ALVARENGA:032186
25629

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:03218625629



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

6 – DA PONTUAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1 – A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva e entrevista.
- 6.2 – Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e entrevista, preenchendo-se o número de vagas ofertado.
- 6.3 – Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos; b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa; c) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática, d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Informática; e) maioridade.
- 6.4- Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso.

7 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 7.1 - Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.saotomedasletras.mg.gov.br e no mural da prefeitura no dia 25 de Abril de 2023.
- 7.2 - O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia da divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Público no endereço eletrônico www.saotomedasletras.mg.gov.br e no setor de RH da prefeitura Municipal.
- 7.3 - Para recorrer, o candidato deverá protocolar o recurso no prédio da prefeitura municipal de São Thomé das Letras, seguindo as instruções ali contidas, observando o item 7.2.
- 7.4 - Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.
- 7.5 - Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Empresa Contratada.
- 7.6 - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.7 - A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes na prova.
- 7.8 - No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 7.9 - Os recursos julgados serão divulgados no mural da prefeitura municipal de São Thomé das Letras, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.
- 7.10 - Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.11 - O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do link Recursos na página específica do Processo Seletivo Público.
- 7.12 - Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
- 7.13 - O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.14 - Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 7.15 - A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.16 - A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Certame.
- 7.17 - No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo Seletivo Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 7.18 - Quando da publicação dos resultados das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.
- 7.19 - Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.
- 7.20 - O recurso cujo teor desrespeite a Empresa Contratada será preliminarmente indeferido.

TOME REIS
ALVARENGA:03218
625629

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:0321862562
9

8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A inexistência das afirmativas, 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.2 - Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras/MG.

8.3- Habilitação para ambos os cargos, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;

c) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original do CPF;

d) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino e abaixo de 45 anos de idade);

e) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original da Certidão de nascimento ou casamento;

f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (setiver);

g) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

h) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;

i) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

8.3 - A não apresentação dos documentos elencados no item 8.2, por ocasião da Posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da Inscrição no Processo Seletivo Público.

8.4 - O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos pré-admissional exigidos, inerentes a função ao qual o candidato submeteu a sua inscrição ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de São Thomé das Letras/MG.

8.5- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

8.6 - O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos nas 1ª e 2ª fases de convocação, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.7 - O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, para tomar posse no cargo. Não ocorrendo a apresentação, o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

8.8 - O Candidato convocado que não aceitar assumir a vaga de imediato, poderá uma única vez, solicitar o remanejamento de sua inscrição para o final da lista de classificação dos candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento, por escrito, situação em que, somente será convocado novamente em caso de surgimento de vaga no período de validade do Certame.

8.9 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para assumir a vaga, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

8.10- A validade deste certame será de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito. O município poderá ainda realizar avaliação de desempenho a cada 3 meses, tendo esta avaliação a finalidade de aprovar ou reprovar a aptidão para o cargo.

8.11 - Ocorrendo vacância será convocado(a) candidato(a) classificado na ordem imediatamente superior ao número de vaga superior ao cargo pleiteado.

8.12 - O candidato que desejar relatar a banca examinadora fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a Empresa Contratada pelo correio eletrônico comercial@healthonly.com.br

8.13- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados nos endereços eletrônicos www.saotomedasletras.mg.gov.br

- Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS/MG a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

8.14 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao setor de recursos humanos do município, durante a tramitação do certame. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

TOME REIS
ALVARENGA:03218625629

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:03218625629



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

8.15 - O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

8.17 - A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Empresa Contratada, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

8.18 - 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 a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

8.19 - Os resultados divulgados nos endereços eletrônicos www.saotomedasletras.mg.gov.br e no mural do município terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

8.20 - Legislações 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.

8.21 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

8.22 - Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo, constituída por ato do Prefeito da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras/MG, assessorada pela Empresa Contratada.

8.23 - 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.

8.24 - O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

8.25 - Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- b) Anexo II – Cronograma de Execução;
- c) Anexo III – Atribuições dos Cargos Públicos Psicólogo e Assistente Social;
- d) Anexo IV – Requerimento – Atendimento Especial;

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

São Thomé das Letras, 31 de Março de 2023.

TOME REIS

ALVARENGA:03218625629

Assinado de forma digital

por TOME REIS

ALVARENGA:03218625629

TOMÉ REIS ALVARENGA

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023**

ANEXO I

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS
(DISCIPLINA COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Matemática: MATEMÁTICA 1) Teoria dos Conjuntos e Conjuntos Numéricos a) representação de conjuntos, subconjuntos, operações: união, interseção, diferença e complementar. Conjunto universo e conjunto vazio; b) conjunto dos números naturais e inteiros: operações fundamentais, números primos, fatoração, número de divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; c) conjunto dos números racionais: operações fundamentais. d) conjunto dos números reais: operações fundamentais, módulo, representação decimal, operações com intervalos reais. Razões e proporções, grandezas diretamente e indiretamente proporcionais e porcentagem; e) números complexos: operações, módulo, conjugado de um número complexo, representações algébrica e trigonométrica. Representação no plano de Argand – Gauss, Potencialização radiciação. Extração de raízes. Fórmulas de Moivre. Resolução de equações binomiais e trinomiais. 2) Funções a) definição, domínio, imagem, contradomínio, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, funções pares e ímpares, funções periódicas; funções compostas; b) relações; c) raiz de uma função; d) função constante, função crescente, função decrescente; e) função definida por mais de uma sentença; e f) função inversa e seu gráfico. 3) Função Linear, Função Afim e Função Quadrática a) gráficos, domínio, imagem e características; b) variações de sinal; c) máximos e mínimos; e d) inequação produto e inequação quociente. 4) Função Modular a) definição, gráfico, domínio e imagem da função modular; b) equações modulares; e c) inequações modulares. 5) Função Exponencial a) gráficos, domínio, imagem e características da função exponencial, logaritmos decimais; e b) equações e inequações exponenciais.

TOME REIS
ALVARENGA:032186256
29

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:03218625629



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Psicólogo - Conhecimentos Específicos: 1. CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 1. O código de ética profissional. 2. Orientação psicológica pela internet. 3. A avaliação psicológica. 4. Documentos produzidos decorrentes da avaliação psicológica. 5. Transtornos do neurodesenvolvimento. 6. Transtornos Neurocognitivos. 7. Domínios Cognitivos. 8. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. 9. Critérios diagnósticos e códigos. 10. Saúde mental na escola. 11. Promoção de saúde mental e prevenção de transtornos mentais no contexto escolar. 12. Saúde e transtornos mentais. 13. A escola e a família. 14. Desenvolvimento normal no período escolar. 15. Transtornos de aprendizagem. 16. Comportamentos disruptivos na escola. 17. Transtorno do espectro autista. 18. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade. 19. Bullying. 20. Avaliação comportamental na infância e adolescência. 21. Definição da inteligência segundo Piaget. 22. Situação da inteligência na organização mental. 23. Natureza adaptativa da inteligência. 24. As etapas da construção das Operações. 25. Pensamento simbólico e pré-conceitual. 26. Pensamento intuitivo. 27. Operações concretas. 28. Operações formais. 29. Inclusão Escolar. 30. Igualdades e diferenças. 31. A influência do contexto familiar no processo de aprendizagem dos alunos.

Assistente Social - Conhecimentos Específicos: 1. Análise de conjuntura. 2. Atuação do serviço social na administração de políticas sociais. 3. Comunidade. 4. Conhecimentos gerais da profissão. 5. Constituição Federativa do Brasil. 6. Desafios do serviço social na contemporaneidade. 7. Dimensão política da prática profissional. 8. Direitos sociais. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. Ética profissional. 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 12. Lei Orgânica de Assistência Social. 13. Metodologia do serviço social. 14. Participação cidadã. 15. Plano Nacional de Educação. 16. Questão social e seus efeitos no campo da educação. 17. Serviço social e a política de educação. 18. Serviço social e interdisciplinaridade. 19. Serviço social e o sistema de garantias de direitos. 20. Sistema Único de Assistência Social. 21. Sistema Único de Saúde.

TOME REIS

ALVARENGA:03218625629

Assinado de forma digital
por TOME REIS

ALVARENGA:03218625629



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024**

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

DATA	EVENTOS
De 10/04/2023 a 14/04/2023	Período de Inscrições;
14/04/2023	- Último dia para o candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas e/ou tempo adicional para a prova; - Último dia para a pessoa que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, solicitar pelo email comercial@healthonly.com.br
17/04/2023	Divulgação da homologação das inscrições
18/04/2023	Período para interposição de recursos das inscrições
19/04/2023	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições e divulga local e horário da Prova Objetiva
23/04/2023	Aplicação da Prova Objetiva
25/04/2023	Divulgação do Gabarito Preliminar
De 26/04/2023 a 27/04/2023	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
28/04/2023	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
De 02/05/2023 a 03/05/2023	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
04/05/2023	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva
05/05/2023	Divulgação da Classificação Preliminar das provas objetivas, divulgação do local e horário das entrevistas
13/05/2023	Entrevistas
16/05/2023	Divulgação das notas das entrevistas
17/05/2023	Período para interposição de recursos das entrevistas
18/05/2023	Divulgação do resultado dos recursos das notas das entrevistas
19/05/2023	Divulgação da classificação preliminar com resultado da prova objetiva e entrevista
22/05/2023	Período para interposição de recurso da classificação preliminar
23/05/2023	Divulgação do resultado dos recursos da classificação preliminar e divulgação da classificação final
25/05/2023	Homologação

#Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Público serão objeto de publicação junto ao Quadro Mural da Prefeitura Municipal, no site www.saotomedasletras.mg.gov.br. O cronograma de execução e extrato do edital, serão veiculados no "site da prefeitura municipal de São Thomé e mural". É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos sites acima mencionados.

TOME REIS
ALVARENGA:0321
8625629

Assinado de forma
digital por TOME REIS
ALVARENGA:03218625
629



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ DAS
LETRAS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

ANEXO IV

REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

Nome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____
Nome completo: _____
Sexo: () Feminino () Masculino
E-mail: _____
RG nº _____ Data de Expedição: // Órgão Expedidor: _____ CPF nº _____
Data de nascimento: // _____
Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público.

Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
() Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
() Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
() Ledor (Candidato com deficiência visual).
() Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
() Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
() Sala para amamentação (Candidata lactante).
() Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
() Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento. Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

14

TOME REIS
ALVARENGA:03218625629

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:03218625629



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADM 2021-2024

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

TOME REIS
ALVARENGA:0321862562
9

Assinado de forma digital
por TOME REIS
ALVARENGA:03218625629