



**Prefeitura Municipal de
Itabirinha- MG
Processo Seletivo
Publico Nº 01/2019 da
Secretaria Municipal de Saúde**



EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 15 A 26 DE JULHO DE 2019.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha”), das 07h00 (sete horas) do dia **15/07/2019** até as 13h00 (treze horas) do dia **26/07/2019** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Cândido Bacelar, nº 76 – Centro - ITABIRINHA / MG

HORÁRIO: de 07h00 as 13h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

DATA PREVISTA: 04/08/2019 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS: A CONFIRMAR ATÉ O DIA 29/07/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaaudidores.com.br .

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 / 3425.3902 - E-mail: maximaaudidores@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2019
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito Municipal de Itabirinha, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de **Provas Objetivas Teóricas, Experiência Profissional e Curso de Formação Inicial** para provimento temporário de vagas de Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliar de Serviços de Combate às Epidemias em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Itabirinha, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico Estatutário, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 032/2018 que dispõe sobre a criação de cargos para execução do CAPS, do NASF e da ESF, Lei Complementar nº 11/2013 que instituiu o Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura de Itabirinha, e de acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, Lei Federal nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente contratada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão de acompanhamento e supervisão do Processo Seletivo Público do Município, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da **Portaria Municipal nº 0107/2019, de 03 de abril de 2019**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo Público é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade, sendo sua validade de acordo com o período de vigência do programa.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, idade mínima de 18 anos e a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
 - 2.1.2 **Para Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de circunscrição do PSF da comunidade que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será demonstrado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 8.5, letra f.**
 - 2.1.3 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 15 a 26 de julho de 2019.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br;
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE INSCRIÇÕES** à disposição dos candidatos no horário das 07h00 às 13h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Cândido Bacelar, nº 76 - Centro.
 - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Inscrições poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).

- 2.3.** Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **07h00 (sete horas) do dia 15/07/2019 até as 13h00 (treze horas) do dia 26/07/2019, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 2.3.1** Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto.**
 - 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 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. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 - 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
 - 2.3.5** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital, sendo limite de prazo para pagamento da inscrição o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições.
 - 2.3.6** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
 - 2.3.7** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Itabirinha.
 - 2.3.8** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito via internet será o boleto bancário, devidamente quitado.
 - 2.3.9** O candidato deverá retornar ao site: www.maximaauditores.com.br após o **dia 29/07/2019** e imprimir o comprovante definitivo de inscrição ou confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos.
 - 2.3.9.1.** Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão a partir do dia **29/07/2019**, informar-se, pela internet, no site: www.maximaauditores.com.br, em que local deverão fazer as Provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
 - 2.3.9.2.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
 - 2.3.10** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
 - 2.3.11** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
 - 2.3.12** A Prefeitura Municipal de Itabirinha e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.11.
 - 2.3.13** A Prefeitura Municipal de Itabirinha e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
 - 2.3.14** **Após 31/07/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
 - 2.3.15** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Itabirinha e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente o Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Processo Seletivo pela Prefeitura, quando a mesma providenciará a restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, no Banco Brasil ou Banco Postal do município de Itabirinha - MG, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, constante do item 9.11 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo. Caso efetue mais de uma inscrição será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 30 (trinta) vagas a serem preenchidas neste processo seletivo 4 (quatro) vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), – expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições –, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 03 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou ainda protocolado junto a Comissão do Processo seletivo no endereço da Prefeitura Municipal, Rua Cândido Bacelar, nº 76 – Centro – Itabirinha/MG impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **26/07/2019**.
- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;

- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.
- 2.8.12** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a primeira nomeação de candidato portador de deficiência deverá ser para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 20 (vinte) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do processo seletivo ou convocação de todos os classificados.
- 2.8.13** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.3 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
 - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital,
 - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
 - apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **15/07/2019 e 17/07/2019**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital.
- 3.1.4** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiros, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
 - páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
 - se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:

- b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
- b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
- b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

3.2.1.1 Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.

3.2.2 Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.

3.2.3 Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.

3.2.4 Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.

3.3 Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

3.4 **Todas as cópias de documentos previstas no item 3.2 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Itabirinha.**

3.5 A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem o subitem 3.2 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:

- a) Protocolo, na Prefeitura Municipal – Rua Cândido Bacelar, nº 76 – Centro das 07h00 às 13h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB GESTÃO PÚBLICA LTDA – Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720.

3.5.1 O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada no subitem 3.2 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG
Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição
Nome do candidato:
Número de inscrição:

- 3.5.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.6** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.7** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **22/07/2019**, às 15h00, no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br, no link do processo seletivo, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.8** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.9** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no anexo X – Cronograma.
- 3.10** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no processo seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.11** Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Experiência Profissional e Curso de Formação Inicial, conforme especificado neste Edital.

4.1 Da Prova Objetiva:

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas Escritas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, conforme descrito no **Anexo I**.
 - Duração: 3 (três) horas.
 - Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - Disciplinas Genéricas: Português e Noções de Informática.
 - Disciplinas Específicas: Conhecimentos específicos relacionados às atribuições do cargo.
 - O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no **Anexo I** do presente Edital.
- 4.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 4.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 4.1.5** A bibliografia constante desse anexo é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatório a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 4.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

4.2 Da Experiência Profissional:

- 4.2.1** A Experiência Profissional tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de experiência – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 4.2.2** Haverá pontos por Experiência Profissional somente para os cargos relacionados no Anexo V.
- 4.2.3** Somente serão computados nessa pontuação as experiências apresentadas pelos candidatos **aprovados** na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme divulgação do Resultado das provas, de que trata o subitem 5.1.

- 4.2.4** Os documentos probatórios da experiência profissional de que trata esse capítulo deverão ser protocolados no dia e local de realização das provas escritas, onde haverá fiscal credenciado para recebimento ao final da prova.
- 4.2.5** A apresentação de experiência profissional não é obrigatória, ficando o candidato, porém, ciente de que se não apresentá-los na data marcada, não terá a pontuação correspondente.
- 4.2.6** A avaliação de experiência profissional não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 4.2.7** No julgamento da experiência profissional serão distribuídos no máximo 10 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 4.2.8** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes a experiência profissional.
- 4.2.9** Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem as exigências do edital.
- 4.2.10** Fica facultada à empresa organizadora do processo seletivo público, a solicitação dos documentos originais relativos às experiências, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 4.2.11** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos documentos probatórios da experiência profissional de que dispuser, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 4.2.12** Não serão considerados os documentos probatórios da experiência profissional enviados fora do prazo previsto.
- 4.2.13** A comprovação de experiência profissional deverá ser efetuada com base no disposto no anexo V deste edital.

4.3 Do Curso de formação inicial

O Curso de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público e terá os seguintes critérios:

- 4.3.1** Será realizado pela equipe da Prefeitura Municipal de Itabirinha em local e data a ser informado após a divulgação do Resultado Final;
- 4.3.2** Terá duração máxima de 40 horas/aula, combinando aulas presenciais, trabalho extraclasse, palestras, avaliações e visitas de campo;
- 4.3.3** O Curso de Formação Inicial terá caráter eliminatório, sendo obrigatória a frequência mínima de 90% (noventa por cento) e aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento);
- 4.3.4** Os candidatos serão convocados para participar do curso em números máximos definidos em função da quantidade de vagas disponibilizadas, podendo ser convocados a participar os classificados até 30% acima do número de vagas ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde, visando formação de cadastro reserva.
- 4.3.5** Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme recomenda a Lei Federal Nº 11.350/2006 e Lei Federal Nº 13.595/2018.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1** A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1** **DATA: As provas objetivas escritas serão realizadas no dia 04/08/2019 - DOMINGO**
- 5.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de ITABIRINHA, no local e horário a serem confirmados dia 29/07/2019, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site www.maximaaudidores.com.br.**
- 5.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 5.5** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.6** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.7 a seguir.
- 5.7** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a confirmação de sua Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo utilizado para inscrição.
- 5.8** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

- 5.9 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.10 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.11 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.12 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.13 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.14 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.15 É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Público.
- 5.16 Os gabaritos oficiais das Provas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.maximaauditores.com.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do processo seletivo público será divulgada por Cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

6.2 Da Classificação Final

A classificação final do processo seletivo será divulgada por função, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

6.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos sobre questões da Prova Objetiva.

6.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- Tiver obtido maior nota na prova de português;
- Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática;
- For o mais idoso.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo estabelecido no anexo X contados da sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste processo seletivo, entre elas:

- Da impugnação do presente Edital;
- Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- Do não deferimento do pedido de inscrição;
- Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- Do resultado provisório.

7.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo estabelecido, mediante requerimento junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal – Rua Cândido Bacelar, nº 76 – Centro – Itabirinha – MG, no horário de 07h00 às 13h00 ou encaminhado, via sedex, à empresa organizadora situada à Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 03 – B. Santa Rosa – Belo Horizonte – CEP. 31.255.720.

7.3 Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – www.maximaauditores.com.br, na área do Candidato - campo Solicitar Recursos,

disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

- 7.4** A Prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no endereço da Secretaria Municipal de Saúde – Rua Antônio Perpétuo, 430 – Centro – Itabirinha – MG.
- 7.5** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 7.6** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.7** Exemplares das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site www.maximaaudidores.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1** A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 8.2** Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.
- 8.3** Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do Cargo.
- 8.4** Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 8.5** O candidato regularmente convocado para posses deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:
- a) C.P.F.em vigor;
 - b) título de eleitor,com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) PIS ou PASEP, se tiver;
 - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside. A Prefeitura poderá diligenciar no endereço do candidato para confirmar a residência com vizinhos, postos de saúde, delegacia, escola, etc.;
 - g) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato nomeado deverá comprovar residência no local do PSF de sua inscrição desde o dia de publicação deste edital – 20/05/2019.
 - h) declaração de que exerce ou não outro Cargo, emprego ou cargo, discriminando-os;
 - i) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Itabirinha;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo a qual concorreu;
 - k) 1 (uma) fotografia 3x4 recente.
 - l) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 8.6** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1** O Processo Seletivo Público regido por este Edital terá prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
- 9.2** Somente se abrirá novo Processo Seletivo Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de Processo Seletivo público.
- 9.3** O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Itabirinha durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, visando sua possível convocação;

- 9.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.
- 9.5 Será excluído do Processo Seletivo Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:
- a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 9.6 As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa organizadora www.maximaaudidores.com.br.
- 9.7 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria Municipal nº 107/2019 de 03 de abril de 2019**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo.
- 9.8 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.9 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.10 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 8.6, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.11 Maiores informações na Prefeitura Municipal de Itabirinha, à Rua Cândido Bacelar, nº 76 – Centro ou pelo telefone **(33) 3247.1244** das 07h00 às 13h00, ou ainda na empresa organizadora do presente Processo Seletivo Público, pelo telefone (31) 3024.0770 - 3425-3902, ou pelo e-mail: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.12 Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas Escritas, Localidades de Abrangência de cada PSF, Experiência Profissional, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.13 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa organizadora, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.
- 9.14 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do processo seletivo.
- 9.15 A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse processo seletivo. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do e-mail maximaaudidores@hotmail.com e arcar com o custo de R\$ 50,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.17 Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do Boleto comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da empresa organizadora e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo seletivo.
- 9.18 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.19 Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.20 Após o término do processo seletivo, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Processo seletivo Público à Prefeitura Municipal de Itabirinha, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.

9.21 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.

Itabirinha, 05 de julho de 2019.

Edmo César Feliciano Reis

Prefeito Municipal

Edvan Lima de Assis

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Pontos por Experiência Profissional
		CONC PLENA	PDE*1								
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF BARRA DO ITABIRA	5	1	40h	Ensino Médio Completo*2 + Residência na Comunidade + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF BOA UNIÃO	4	1	40h	Ensino Médio Completo*2 + Residência na Comunidade + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF SÃO SEBASTIÃO DO ITABIRA	4	0	40h	Ensino Médio Completo*2 + Residência na Comunidade + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF SEDE	5	1	40h	Ensino Médio Completo*2 + Residência na Comunidade + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF VILA NOVA	5	1	40h	Ensino Médio Completo*2 + Residência na Comunidade + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS EPIDEMIAS	3	0	40h	Ensino Fundamental Completo + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.250,00	56,00	Específica	20	3	10
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
TOTAIS		26	4								

*1 PDE = Portador de Deficiência.

*2 Nível Médio, conforme previsto na Lei Federal nº 13.595/2018.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.
- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:
 - I. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
 - II. o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
 - III. a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
 - IV. a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 - a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
 - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - V. realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
 - a) de situações de risco à família;
 - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
 - VI. o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:
 - I. a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
 - II. a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

- III. a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
- IV. a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
- V. a verificação antropométrica.
- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:
 - I. a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
 - II. a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
 - III. a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
 - IV. a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
 - V. a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
 - VI. o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
 - VII. o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.
- O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
 - I. na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
 - II. no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
 - III. na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
 - IV. na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- I. Auxiliar no desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate de diversos tipos de zoonoses, bem como vetores e roedores em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Realizar visitas domiciliares;
- III. Fiscalizar condições sanitárias e instalações prediais de água e esgoto;
- IV. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COMBATE AS EPIDEMIAS

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

CARGO DE ENSINO MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos:

3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1-Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Processo seletivos”

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

III.02 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COMBATE AS EPIDEMIAS

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.03– PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação – calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde.

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENCAS DE NOTIFICACAO COMPULSORIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá

outras providências.
BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).
BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.
BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COMBATE AS EPIDEMIAS

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do agente de combate a endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomopidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual. Ética e cidadania.

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).
BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.
BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

ANEXO IV – LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA DE CADA PSF

PSF	LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA
BARRA DO ITABIRA	Por do sol 1 e 2, Recanto do sol, Ferruginha, Nossa Senhora Aparecida. Córrego Rico, Córrego Famoso, Barra do Itabira, Córrego Ferruginha, Córrego Itabirinha, Córrego das Pedras, Córrego Funil, Córrego dos Barros, Córrego Frio, Córrego Pati.
BOA UNIÃO	Boa União, Nova União, Córrego Itabirinha, Córrego Boa Vista.
SÃO SEBASTIÃO DO ITABIRA	Córrego Panorama, Córrego Sumidouro, Córrego Ipanema, São Sebastião do Itabira
SEDE	Centro todo da cidade, Milionários, Moreira Sales, Cândido Bacelar
VILA NOVA	Vale Verde, córrego da Boneca, Vila Nova.

ANEXO V – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
<p>Experiência comprovada como Agente Comunitário de Saúde ou Auxiliar de Combate às Endemias ou função similar em qualquer município.</p> <p>A comprovação deverá ocorrer através de Contrato Administrativo, acompanhado de certidão de contagem de tempo. Em caso de servidor efetivo no serviço público, será aceita apenas a certidão de contagem de tempo.</p> <p>Será arredondado para cima (01 ano) o período comprovado igual ou superior a 183 (cento e oitenta e três) dias.</p> <p>As experiências informadas poderão ser confirmadas junto às Instituições contratantes, constantes da documentação.</p>	2 (dois) pontos por ano de trabalho comprovado, limitado a 10 (dez) pontos.

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____, órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor _____, brasileiro, _____, RG _____, portador do CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro _____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG para o Cargo de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura (Iguar documento de Identidade)

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2019
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
REQUERIMENTO**

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

CARGO:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2019
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Iguar ao documento de Identidade)

ENDEREÇO (AV., RUA ...)

NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO
CIDADE	CEP	UF
TELEFONE		
E-MAIL		

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA OUTROS	

CARGO PRETENDIDO:

Nº INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Itabirinha, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Itabirinha, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Cidade de _____, _____ de _____ de 2019.

X _____
ASSINATURA

Impreterivelmente dos dias 15/07/2019 a 17/07/2019, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, nº 303 – Sala 03 – CEP: 31.255-720 – Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Cândido Bacelar, nº76 – Centro - Itabirinha/MG.

**ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 2
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 3
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 4
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 5
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 6
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2019 da Prefeitura Municipal de Itabirinha – MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:
Assinatura:

ANEXO X - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2019

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
05/07/2019	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
09/07/2019	15h00	Final do prazo de recursos e impugnação sobre o Edital	Prefeitura Municipal
15/07/2019	7h00	Início das Inscrições	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
17/07/2019	13h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
22/07/2019	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
24/07/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre indeferimento dos pedidos de isenção	-
26/07/2019	13h00	Encerramento das Inscrições	-
29/07/2019	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do local e horário das provas escritas	
31/07/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
04/08/2019 DOMINGO	-	Realização das PROVAS ESCRITAS	-
		Entrega dos Comprovantes de Experiência Profissional	-
05/08/2019	15h00	Publicação dos Gabaritos das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Início do prazo de recursos sobre questões das provas	-
07/08/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre questões das provas	-
14/08/2019	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Publicação do Resultado Provisório	
		Início do prazo de recursos sobre o Resultado Provisório	
16/08/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
20/08/2019	15h00	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
Será realizado pela Prefeitura Municipal, conforme item 4.2 do Edital.		Convocação para o Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Realização do Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado do Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal

. Todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo serão publicadas no site: www.maximaauditores.com.br