



### 3ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

#### CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Serra dos Aimorés	Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais e jornal de circulação regional.	09/04/2019
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	15/04 a 05/05/2019 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	15, 16 e 17/04/2019
03.1	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição para a função pública de MONITOR – CRECHE	22, 23 e 24/04/2019
04	Candidato	Período de envio da cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br, para os Candidatos inscritos na função pública de OPERADOR DE MÁQUINA.	15/04 a 05/05/2019 Até às 23h59min.
05	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Serra dos Aimorés.	25/04/2019 Até às 18h00min.
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção - e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	26, 29 e 30/04/2019
07	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	02/05/2019 Até às 18h00min.
08	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	06/05/2019
09	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura de Serra dos Aimorés, o número de Candidatos inscritos.	09/05/2019
10	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Serra dos Aimorés.	10/05/2019 Até às 18h00min.
11	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	15/05/2019
12	Prefeitura de Serra dos Aimorés	Data limite para a Administração Pública Municipal de Serra dos Aimorés informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	16/05/2019
13	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas de múltipla escolha e da prova prática para a função pública de operador de máquina, no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Serra dos Aimorés.	21/05/2019 Até às 18h00min.
14	MSM Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	23/05/2019 Até às 18h00min.
<b>15</b>	<b>MSM Consultoria</b>	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>09/06/2019</b>
16	MSM Consultoria	Data da divulgação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas, no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Serra dos Aimorés.	11/06/2019 Até às 18h00min.
17	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	12, 13 e 14/06/2019
18	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	19/06/2019 Até às 18h00min.
19	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	24/06/2019 Até às 18h00min.
20	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	25, 26 e 27/06/2019
21	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	01/07/2019 Até às 18h00min.
22	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 16 – DO DESEMPATE, deste Edital.	02, 03 e 04/07/2019
23	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Serra dos Aimorés.	11/07/2019 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo Simplificado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG e no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) para evitar perda de prazo dos recursos.



### 3ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O **Prefeito Municipal de Serra dos Aimorés - MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **15 de Abril a 05 de Maio de 2019**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Complementares nº 739/2006, nº 844/2010, nº 909/2014 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 806/2009, nº 957/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores; Portaria Federal nº 2.488/2011 e alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO III**, obedecendo às normas seguintes:

#### 01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos das Leis Complementares nº 739/2006, nº 844/2010, nº 909/2014 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 806/2009, nº 957/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores; Portaria Federal nº 2.488/2011 e alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

#### 02 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação, são as constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

#### 03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 15 de Abril a 05 de Maio de 2019, das 08h00min às 13h00min** nos dias úteis, na:

**Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG**  
Av. Rio Amazonas, nº 700 - Centro  
CEP: 39.868-000 – Serra dos Aimorés – MG

- 3.1.1 **Pela internet:** no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme especificado no item 05.
- 3.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.



## 04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO III deste Edital, correspondente a função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo Simplificado ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo Simplificado de funções públicas previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, local da inscrição presencial e no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.



- 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## 05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada **entre 08h00minh do dia 15/04/2019 e até às 23h59min do dia 05/05/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **06/05/2019**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será da Caixa Econômica Federal, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 104. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem



com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.

- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

## 06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os (as) Candidatos (as) amparados (as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o (a) Candidato (a) que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
  - 6.3.1 Comprovante de inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
  - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de função pública ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
  - 6.3.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
  - 6.3.4 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos 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 sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
  - 6.3.5 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado juntamente com a documentação dos subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4, caso seja indeferida a isenção o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.4 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.5 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.6 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.7 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 15, 16 e 17/04/2019.
  - 6.7.1 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição para a função pública de Monitor – creche, somente serão aceitos quando requeridos no período de 22, 23 e 24/04/2019.
- 6.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.



- 6.9 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.10 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados nos endereços eletrônicos sites: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, no dia 25 de Abril de 2019.
- 6.11 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do Edital, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205  
Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**Nome do Candidato: xxxxxx**

- 6.11.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 6.12 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

MSM  
Projetos Ltda.

## **07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Serra dos Aimorés indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete a Prefeito do Município de Serra dos Aimorés, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.
- 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés.

## **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo



Seletivo Simplificado.

- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
- c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
- d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
- f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Simplificado via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via



Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205  
Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG  
**PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública



para o qual se inscreveu.

- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.

## 09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado estarão à disposição no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir das 18h00min do dia 23 de Maio de 2019 e na Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br)
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Fiscal de sala no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## 10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO III deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para a função pública de: operador de máquina (trator agrícola).
- 10.4 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO III deste Edital.
- 10.5 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO III deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## 11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 22 à página 24.
- 11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 25 à página 26.

## 12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO III.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e



- pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO III deste Edital.
- 12.3 Será classificado o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO III deste Edital.
  - 12.4 O Candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
  - 12.5 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
  - 12.6 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 12.7 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
  - 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.
  - 12.9 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
  - 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
  - 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
  - 12.12 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO III de cada função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

### 13 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 **Os Candidatos inscritos na função pública de operador de máquina (trator agrícola) que realizaram a prova objetiva de múltipla escolha, serão submetidos à prova prática.**
  - 13.1.1 A prova prática aplicada para a função pública de operador de máquina (trator agrícola) é de caráter classificatório e eliminatório.
  - 13.1.2 Os Candidatos que se inscreverem para a função pública de operador de máquina, deverão encaminhar dentro do período de inscrições, cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou “D” para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, sob pena de não realizar a prova prática.
- 13.2 A prova prática para a função pública de operador de máquina é de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
  - 13.2.1 A prova prática para a função pública de operador de máquina será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas da função pública, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 13.3.
  - 13.2.2 A prova prática para a função pública de operador de máquina será coordenada pela MSM Consultoria & Projetos Ltda. e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo,



entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

- 13.2.3 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática de operador de máquina com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, local das inscrições presenciais, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.
- 13.2.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”.
- 13.2.5 A prova prática para a função pública de operador de máquina terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
- a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.
- b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2.6 A prova prática para a função pública de operador de máquina buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades da função pública.
- 13.3 Critérios de avaliação da prova prática para a função pública de operador de máquina:

<b>1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.</b>	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa.	Apto/Inapto
1.2. Luzes.	
1.3. Radiador.	
1.4. Bateria.	
<b>2. SEGURANÇA.</b>	
2.1. Direção.	Apto/Inapto
2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	
<b>3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.</b>	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
<b>4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.</b>	
4.1. Escarificador/movimentação.	Apto/Inapto
4.2. Lâminas (posição dos ângulos).	
4.3. Enchimento de caminhões.	
4.4. Simulação de máquina atolada.	

- 13.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 13.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 13.6 O Examinador da prova prática para a função pública de operador de máquina terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.6.10 resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.
- 13.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para a função pública de operador de máquina estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.8 O Candidato que vier acidental-se, em qualquer uma da prova prática para a função pública de



- operador de máquina ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 13.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e à Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.
- 13.10 O resultado da prova prática para a função pública de operador de máquina com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 27 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.
- 13.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para a função pública de operador de máquina fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 13.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.
- 13.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para a função pública de operador de máquina.
- 13.15 O tempo de duração da prova prática para a função pública não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde serão realizadas as provas práticas. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 13.16 Local e Horário: **A prova prática para a função pública de operador de máquina (trator agrícola) será realizada no dia 09 de Junho de 2019 às 14:00 horas**, o local será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, e no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)

#### 14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 09 de Junho de 2019**, nos turnos matutino e vespertino, nas Escolas do Município de Serra dos Aimorés, conforme quadros abaixo:

TURNO MATUTINO (Manhã)
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coveiro;</li><li>➤ Monitor – SCFV;</li><li>➤ Instrutor de artes – SCFV;</li><li>➤ Operador de máquina (trator agrícola);</li><li>➤ Orientador social – SCFV.</li></ul>

TURNO VESPERTINO (Tarde)
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assistente social - SCFV;</li><li>➤ Médico – ESF;</li><li>➤ Monitor – creche;</li><li>➤ Visitador social – CRIANÇA FELIZ.</li></ul>



- 14.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 14.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 14.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO III deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 14.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 14.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 14.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos 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 sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 14.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 14.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 14.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 14.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 14.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado ou a Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 14.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 14.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 14.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 14.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade



e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br , antes do término das inscrições.

- 14.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:
  - 14.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 14.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
  - 14.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
  - 14.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - 14.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - 14.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo Simplificado;
  - 14.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - 14.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - 14.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - 14.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - 14.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 14.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 14.15.
- 14.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.
- 14.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 14.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Fiscal devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 14.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pele tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 14.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após uma hora do início da mesma**.
- 14.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Fiscal de sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento



- sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 14.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
  - 14.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
  - 14.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
  - 14.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br)
  - 14.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
  - 14.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

## 15 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 15.1 As Nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO III deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 15.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 15.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

## 16 – DO DESEMPATE

- 16.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
  - 16.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
  - 16.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
  - 16.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
  - 16.1.4 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
  - 16.1.5 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
    - 16.1.5.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela



Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

- 16.1.5.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Concurso juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés.
- 16.1.5.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 16.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 02, 03 e 04 de Julho de 2019, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205  
Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG  
**CERTIDÃO PARA DESEMPATE**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 16.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.

## 17 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:  
Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, situada a Av. Rio Amazonas, nº 700– Centro - CEP: 39.868-000 – Serra dos Aimorés – MG;  
Endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 17.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## 18 - DOS RECURSOS

- 18.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 18.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 18.2 O recurso a que se refere o subitem 18.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser enviado via internet para o e-mail: **recursos@msmconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente;
  - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 18.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 18.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 18.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.



- 18.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 18.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 18.2 e QUADRO I deste Edital.
- 18.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 18.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 18.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecurável na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **19 - DA CONTRATAÇÃO**

- 19.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
  - 19.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
  - 19.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
  - 19.1.3 CPF;
  - 19.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - 19.1.5 PIS/PASEP;
  - 19.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
  - 19.1.7 Comprovante de endereço;
  - 19.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - 19.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
  - 19.1.10 Para os aprovados na função pública de operador de máquina (trator agrícola) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO III deste Edital;
  - 19.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser nomeado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública;
  - 19.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - 19.1.13 Declaração de que não ocupa outra função pública ou cargo público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG.
- 19.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 19.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas.



- 20.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 20.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 20.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública, que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG e no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 20.5 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 20.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado anterior.
- 20.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO III deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 20.8 Será publicado no relatório do Resultado Final apenas os nomes dos Candidatos aprovados.
- 20.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Complementares nº 739/2006, nº 844/2010, nº 909/2014 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 806/2009, nº 957/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores; Portaria Federal nº 2.488/2011 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis.
- 20.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 20.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 20.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 20.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO III têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 20.14 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, situada à Av. Rio Amazonas, nº 700 - Centro – CEP: 39.890-000 – Serra dos Aimorés - MG, no Diário Oficial de Minas Gerais e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG.
- 20.15 O Candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 20.16 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 20.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG.



- 20.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 20.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 20.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 20.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos Servidores municipais das funções públicas em Processo Seletivo Simplificado são as constantes das Leis Complementares nº 739/2006, nº 844/2010, nº 909/2014 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 806/2009, nº 957/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores; Portaria Federal nº 2.488/2011 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis.
- 20.22 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG, situada à Av. Rio Amazonas, nº 700 - Centro – CEP: 39.868-000 - Serra dos Aimorés – MG, no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de circulação regional.
- 20.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 20.24 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 20.25 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado serão guardados pela MSM & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 20.26 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 18 deste Edital.
- 20.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Serra dos Aimorés – MG.

Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, 24 de Abril de 2019.

Original assinado  
Iran Cordeiro Pacheco  
Prefeito do Município



**QUADRO II**

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.**

**AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:**

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal a presença do Coordenador do Processo Seletivo Simplificado;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:**

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

**ÁREA 1**



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA  
ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE  
INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA  
QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

**ÁREA 2**



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

**ÁREA 3**



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

**ÁREA 4**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE- UF	
Nº INSCRIÇÃO: XXX	
NOME DO CANDIDATO	
CARGO	
RG - XXXXXXXXXXXX	SALA 01
LOCAL DA PROVA: ESCOLA	
ENDEREÇO - BAIRRO	
CIDADE - UF	

  

<b>I</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>N</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>S</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>C</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>R</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>C</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Á</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>O</b>	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9	

  

01	A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E

  

ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS  
AIMORÉS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Consultoria &  
Projetos Ltda.

**QUADRO III – DAS VAGAS**

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	R\$ 1.646,11	R\$ 82,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
02	INSTRUTOR DE ARTES – SCFV	NÍVEL MÉDIO + ESPECIALIDADE NA ÁREA	01	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
03	MÉDICO – ESF	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	R\$ 9.130,40	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
04	MONITOR – SCFV	NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO	01	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
05	OPERADOR DE MÁQUINAS (trator agrícola)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D”	01	0	R\$ 1.190,00	R\$ 59,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
06	ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	NÍVEL SUPERIOR EM ÁREAS HUMANAS (Entre elas estão: Pedagogia, Psicologia, Sociologia, Direito, Administração...).	01	0	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
07	VISITADOR SOCIAL – CRIANÇA FELIZ	NÍVEL MÉDIO	03	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
08	COVEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
09	MONITOR – CRECHE	NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO	04	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0



ANEXO I  
PROGRAMAS DAS PROVAS  
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**01 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL - CRAS**

**I – CONHECIMENTOS DE ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (Art. 5º ao 11º), Título VIII - Da ordem social (Art. 193º ao 232º); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto Federal nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22º da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto Federal nº 9.579, de 22 de Novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto Federal nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria Federal nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de Abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial – CAPS.

**02 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE INSTRUTOR DE ARTES – SCFV:**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 1 de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

**03 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO - ESF:**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei Federal nº 8.080/90 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.



**04 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR - SCFV:**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 1 de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

**05 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS (trator agrícola):**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluídos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

**06 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ORIENTADOR SOCIAL - SCFV:**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

**07 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR SOCIAL – CRIANÇA FELIZ:**

**I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Portaria Federal nº 956, de 22 de Março de 2018 – Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579, de 22 de Novembro de 2018 e alterações posteriores – Título V – art. 96º ao 108º; Decreto Federal nº 99.710/90 e alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069/90 e alterações posteriores – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.343/06 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre drogas; Lei Federal nº 8.080/90 – SUS e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 11.340/06 e suas alterações posteriores – Violência doméstica e familiar contra a Mulher; Lei Federal nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Noções básicas sobre programas da assistência social; Orientações técnicas do CRAS.

**08 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE COVEIRO:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.



**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

**09 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR - CRECHE:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II – MATEMÁTICA:** **ÁLGEBRA I:** Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus e Progressões. **GEOMETRIA PLANA:** Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. **TRIGONOMETRIA:** Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. **ÁLGEBRA II:** Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. **ESTATÍSTICA:** Tabelas; Gráficos; Medidas. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. **GEOMETRIA ESPACIAL:** Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. **GEOMETRIA ANALÍTICA:** Ponto e reta; Circunferência. **ÁLGEBRA III:** Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.



ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS  
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**01 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL – CRAS:**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

**02 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE INSTRUTOR DE ARTES – SCFV:**

Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música; Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música; Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro, etc.; Ministar conhecimentos práticos em artesanato, tais como: bordado, ponto cruz, tapeçaria, pintura em porcelana, pintura em tecidos, pintura em tela, corte e costura, couro, feltro, cerâmica, modelagem e gesso, com objetivo ocupar e treinar grupos de pacientes como forma de terapia, responsabilizar-se pelo grupo enquanto estiver no desempenho de suas funções; Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros; Preparar material didático; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades correlatas.

**03 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO – ESF:**

Realizar atenção a saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação permanente de todos os membros da Equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; Executar outras atividades correlatas. (Portaria Federal nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011 e alterações posteriores – Aprova a política nacional de atenção básica. – Ministério da Saúde).

**04 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR - SCFV:**

Executar tarefas do exercício, elaborar e realizar atividades de cunho educativo para um público alvo de crianças, jovens, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência; Realizar o serviço de abordagem de rua 24 (vinte e quatro) horas; Receber e acolher crianças e adolescentes em situação de abrigo temporário, até 24 (vinte e quatro) horas; Realizar visitas domiciliares; Mapear regiões para identificação dos casos de violências; Atender e registrar os casos no período noturno; Fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade do atendimento; Acompanhar *in loco* a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; Fazer a solicitação ao Conselho tutelar da matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes quando necessário; Acompanhar vítimas no Instituto médico legal; Comparecer no período noturno e final de semana sempre que solicitado; Executar outras atividades correlatas.

**05 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS (trator agrícola):**

Operar tratores para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material entre outros; Conduzir e manobrar máquinas, acionamento do motor e manipulação dos comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades



do serviço; Operar, escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atividades correlatas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**06 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ORIENTADOR SOCIAL - SCFV:**

Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Encaminhar usuários ao SCFV; Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; Assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas Unidades ofertantes do serviço, Acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; Manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome);

**07 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR SOCIAL:**

Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao Supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); Executar outras atividades correlatas.

**08 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE COVEIRO:**

Cuidar da manutenção das áreas internas do cemitério, promovendo a capina, limpeza dos túmulos, etc.; Fazer covas de acordo com medidas padronizadas para sepultamentos; Abrir covas e retirar ossadas quando passado o prazo legal ou por determinação de autoridades superiores; Executar outras tarefas correlatas.

**09 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR - CRECHE:**

Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às crianças na Creche para as atividades básicas instrumentais da vida diária no desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas dentre as quais, constam: Higiene pessoal - cuidar da limpeza do corpo, da boca e também do vestuário que as crianças usam no dia-a-dia; Higiene do ambiente - responsabilizar-se pelo espaço reservado a criança; Alimentos - seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar criança na alimentação e, se necessário, preparar alimentos; Lazer - trabalho e atividades, fazer companhia a criança, conversar sobre assuntos do interesse da criança, ajudar em trabalhos manuais; Estimulação - fazer com que a criança descubra as coisas que gosta de fazer, que mantém a prática do autocuidado, deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social de modo a que permaneça ativa e participativa, para sentir-se valorizada, preservando a auto-estima, e incentivar a comunicação, a socialização através de convívio, a recreação e o lazer; Realizar sob orientação do Coordenador ações sócio-educativas que contribui para o fortalecimento de vínculos da autoestima e da consciência para com a criança; Verificar diariamente o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados; Executar outras atividades correlatas.



ANEXO III  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da função pública:		Função pública:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS  
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo Simplificado a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG, conforme item 06 – subitem 6.3.2 do Edital nº 001/2019, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de cargo público ou função pública, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.3.3 do Edital nº 001/2019.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ATENÇÃO!**

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 15, 16 e 17/04/2019.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 16 de Abril de 2019 até às 18h00min, no endereço eletrônico site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG.



ANEXO IV  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS – MG.

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, sob inscrição n° \_\_\_\_\_ para a função pública de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 18 do Edital n° 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de:

---

---

---

---

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

---

---

---

Outro (especificar abaixo):

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA  
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, nº, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CPF nº:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Função pública:</b>	<b>Código da função pública:</b>
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.		
<b>INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>		
<p><input type="checkbox"/> <b>Deficiência física:</b> alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Deficiência auditiva:</b> perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Deficiência visual:</b> cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Deficiência mental:</b> funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Deficiência múltipla:</b> associação de duas ou mais deficiências.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Transtorno do espectro autista</b> – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2019.		
_____ <b>Assinatura do Candidato</b>		
<b>Obs.:</b> Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		

