



CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2021
Funções públicas do Setor: SAÚDE

QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de São Geraldo do Baixo	Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais, jornal de circulação regional e nos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br	20/10/2021
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	26/10 a 10/11/2021 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	26, 27 e 28/10/2021
04	Candidato	Período de envio do Laudo Médico para os Candidatos que irão concorrer às vagas de PNE, conforme item 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.	26/10 a 10/11/2021
05	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: www.msmconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 05/11/2021
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	08, 09 e 10/11/2021
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	A partir das 18h00min do dia 11/11/2021
08	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	12/11/2021
09	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, o número de Candidatos inscritos.	A partir das 18h00min do dia 17/11/2021
10	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Função pública nos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br	A partir das 18h00min do dia 17/11/2021
11	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos que solicitaram atendimento especial, nos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br	A partir das 18h00min do dia 17/11/2021
12	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por Função pública e no relatório de Candidatos que solicitaram atendimento especial – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	22/11/2021
13	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, nos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br	A partir das 18h00min do dia 23/11/2021
14	MSM Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: www.msmconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	A partir das 18h00min do dia 23/11/2021
15	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	28/11/2021
16	MSM Consultoria	Data da divulgação do Gabarito de respostas das provas objetivas, no site: www.msmconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 29/11/2021
17	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito das provas objetivas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	30/11, 01 e 02/12/2021
18	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 07/12/2021
19	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas das provas objetivas dos Candidatos para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 07/12/2021
20	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas e solicitação ao espelho do Cartão Resposta – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	08, 09 e 10/12/2021
21	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas objetivas para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 13/12/2021
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 15 DESEMPATE.	14,15 e 16/12/2021
23	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: www.msmconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 20/12/2021
24	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação do resultado final – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	21, 22 e 23/12/2021
25	MSM Consultoria	Data limite para envio dos relatórios de Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes à Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, após prazo recursal do item 24 – Quadro I.	28/12/2021

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo, nos sites: www.msmconsultoria.com.br, www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo-MG, para evitar perda de prazo dos recursos.



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021
Funções públicas do Setor: SAÚDE

O **Prefeito Municipal de São Geraldo do Baixo - MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **26 de outubro a 10 de novembro de 2021**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de provas objetivas para contratação de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 05/2007 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie, 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 da Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 05/2007 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 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** para contratação, são os constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 3.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de São Geraldo do Baixo indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, 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, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 3.3 Compete ao Prefeito do Município de São Geraldo do Baixo, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado final.
- 3.4 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 nos sites: www.msmconsultoria.com.br, www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo.

04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 26 de outubro a 10**



de novembro de 2021, das 08h30min às 11h30min nos dias úteis, na:

Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo

Av. Messias Gonçalves, nº 646 - Centro
São Geraldo do Baixo – Minas Gerais

- 4.1.1 Pela internet: no site: www.msmconsultoria.com.br conforme especificado no item 06.
- 4.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.
- 4.2 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, as inscrições presenciais serão realizadas mediante agendamento a ser informado oportunamente.
- 4.2.1 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, não se admitirá a entrada de Candidatos no local das inscrições presenciais que não estejam fazendo o uso de máscara de proteção antiviral.
- 4.2.2 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, será realizado na entrada do local das inscrições presenciais, a aferição da temperatura corporal, onde o Candidato que estiver com temperatura igual a 37,8° ou superior, não terá acesso ao local, sendo possível a realização da inscrição pela internet, conforme subitem 4.1.1 do Edital.
- 4.2.3 O Candidato que tiver temperatura detectada igual a 37,8° ou superior, será orientado pelo Servidor responsável pelas inscrições presenciais que procure uma Unidade de Saúde mais próxima.
- 4.2.4 O Município adotará todas as orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde.

05 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo:
 - 5.1.1 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;
 - 5.1.2 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.
- 5.2 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.
- 5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo 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, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo de Funções públicas previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do requerimento da devolução.
- 5.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.



- 5.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 5.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 5.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 5.8 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.
- 5.9 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 nos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 5.9.1 O Candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em relatórios no decorrer do Processo Seletivo, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser Pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os Candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 5.11 Julgados os pedidos de inscrições e satisfeitas às exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos Candidatos inscritos nos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br e por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, local da inscrição presencial.
- 5.12 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.
- 5.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

06 - DAS INSCRIÇÕES E DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 6.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: www.msmconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 26/10/2021 e até às 23h59min do dia 10/11/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 6.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 6.4 O boleto bancário estará disponível no site: 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.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **12/11/2021**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 6.6 O boleto bancário gerado no site: www.msmconsultoria.com.br , é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 6.7 Não será aceito pedido de troca de Função pública, uma vez efetivada a inscrição.



- 6.8 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.
- 6.9 A MSM Consultoria & Projetos, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, 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.
- 6.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: www.msmconsultoria.com.br e gerar a segunda via do mesmo.
- 6.11 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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso a mesma tenha sido recebida pela Instituição Bancária, a contar da data do requerimento de devolução.
- 6.12 A homologação da inscrição realizada será feita somente após o processamento da comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 6.13 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 ou da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, 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.
- 6.14 A MSM Consultoria & Projetos não se responsabiliza por pagamento de inscrição via internet, aplicativo ou Instituição bancária, o qual não foi recebido e comprovado por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados com comprovação de pagamento, que não forem de responsabilidade dos Organizadores do Processo Seletivo.
- 6.15 **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.**
- 6.16 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo será do Banco Sicoob, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 756. **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.**
- 6.17 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos através de e-mail: msm@msmconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 6.18 **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.**
- 6.19 É de responsabilidade do Candidato, verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 6.20 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, conforme determinado no item 12 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

07 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



- 7.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato 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, comprovando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto, ou;
- 7.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser Doador de Medula Óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e ainda, declarar ser membro de família de baixa renda.
- 7.4 **Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:**
- 7.4.1 **Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar os seguintes documentos:**
- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo;
 - b) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php;
 - c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
 - d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 7.4.2 **Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar os seguintes documentos:**
- a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo;
 - b) Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;
 - c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
 - d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 7.5 Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.
- 7.6 A declaração do subitem 7.4.2, alínea “b” deverá ser original, comprovação que se dará através de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, ou Declaração expedida por Órgão oficial ou Entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, Hemocentros e nos Bancos de sangue dos Hospitais, devidamente atualizado.
- 7.7 Não será aceito documentos que não demonstrem a validade no cadastro do CadÚnico e no cadastro de Doador de Medula Óssea.
- 7.8 A MSM Consultoria & Projetos consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e o Órgão Gestor do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.



- 7.9 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico ou no REDOME já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico ou do REDOME, na data da sua inscrição no Processo Seletivo.
- 7.10 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 7.11 Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição ou emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 7.12 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos/entregues/postados no período de 26, 27 e 28/10/2021.
- 7.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 7.14 O envio da documentação 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 no site: www.msmconsultoria.com.br, e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, no dia 05 de novembro de 2021.
- 7.15 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, local das inscrições presenciais em envelope lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

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

MSM Consultoria &
Projetos Ltda.

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2021
Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 7.15.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 7.15.2 Não será aceito documentação entregue/postada após o dia 28 de outubro de 2021.
- 7.16 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 7.17 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:
- 7.17.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 7.17.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a Função pública;
- 7.17.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 7.18 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

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



Seletivo.

- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 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.
- 8.2.1 O Candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 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 e alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo 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 3.298/99 e suas alterações posteriores, 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 dos cargos;
- 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 12.764 de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores - 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.



- 8.5.1 Para a Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, deverá enviar a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), expedida conforme Lei Federal nº 13.977, de 08 de janeiro de 2021, juntamente com o Laudo Médico e o anexo V deste Edital, conforme subitem 8.6.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo, deverá encaminhar no período de 26 de outubro a 10 de novembro de 2021, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido a partir do dia 26 de julho de 2021, com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2021
Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – 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.
- 8.6.2 Não será aceito Laudo Médico postado após o dia 10 de novembro de 2021.
- 8.6.3 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 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 juntamente com o Laudo Médico no período de 26 de outubro a 10 de novembro de 2021 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, 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 Será divulgado o relatório de atendimento especial, conforme item 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I, referente aos Candidatos que solicitaram o atendimento.
- 8.13 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.
- 8.14 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo 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.
- 8.15 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.16 A contratação 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 os subitens 8.2 e



8.3 deste Edital.

- 8.16.1 Em caso de desistência de Candidato aprovado na vaga reservada às Pessoas com deficiência, essa será preenchida pelo Candidato posteriormente classificado.
- 8.17 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.18 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.19 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.20 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.
- 8.21 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.
- 8.22 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 12.764/2012, Lei Federal nº 13.977/2021, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e suas alterações posteriores.

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.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 23 de novembro de 2021 e na Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, 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 para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 ou e-mail: 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 Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 9.5 As solicitações de correções referentes ao Cartão definitivo de inscrição serão aceitas até as 17h00min do dia 25 de novembro de 2021, após essa data, as solicitações deverão ser no dia das provas ao Aplicador de prova, onde o mesmo irá constar em Ata.

10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 O Processo Seletivo será realizado em 01 (uma) etapa.
- 10.2 A única etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO III deste Edital.
- 10.3 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO III deste Edital.



- 10.4 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) 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 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DA 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 25 à página 26.
- 11.2 As atribuições das Funções públicas integram o presente Edital da página 27 à página 27.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo 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 **aprovado e classificado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO III deste Edital.
- 12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO III deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 14 deste Edital.
- 12.5 Será eliminado do Processo Seletivo, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 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.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, devendo o Aplicador de prova constar em Ata o ocorrido.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na 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.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do gabarito.
- 12.11.1 O gabarito poderá sofrer alterações pela Empresa Organizadora e Realizadora, mediante recurso devidamente fundamentado impetrado por Candidato no prazo recursal do Cronograma, ou através de casos omissos identificados pela Banca.
- 12.11.2 Não há atribuição de notas a Candidato no momento que é divulgado o gabarito, pois o gabarito estará sujeito a alterações, conforme subitens 12.11 e 12.11.1, sendo somente atribuído nota ao Candidato, após respostas de recursos ao gabarito, quando da divulgação da nota.



- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na capa do caderno das provas.
- 12.13 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.
- 12.14 **O Agente de comunitário de saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade**, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06 alterada pela Lei Federal nº 13.595/18 e suas alterações posteriores:
- I – Residir na área da Comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;
 - II – Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Administração Municipal no ato da contratação.
 - III – Ter concluído o ensino médio.
- 12.14.1 Quando não houver Candidato inscrito em número compatível com o número de vagas, que preencha o requisito previsto no inciso III deste item, poderá ser admitida a contratação de Candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de janeiro de 2018).
- 12.14.2 A comprovação de residência deverá ser feita mediante Atestado firmado por uma Autoridade Pública ou Presidente de Entidade legalmente constituída, sendo que esta comprovação dar-se-á no ato da contratação.
- 12.15 **O Agente de combate às endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade**, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06 alterada pela Lei Federal nº 13.595/18 e suas alterações posteriores:
- I – Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Administração Municipal no ato da contratação.
 - II – Ter concluído o ensino médio.
- 12.15.1 Quando não houver Candidato inscrito em número compatível com o número de vagas, que preencha o requisito previsto no inciso II deste item, poderá ser admitida a contratação de Candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de janeiro de 2018).

13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as Funções públicas serão realizadas **no dia 28 de novembro de 2021**, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino, nas escolas do Município de São Geraldo do Baixo, e em outras escolas e faculdades sediadas no Município de São Geraldo do Baixo.
- 13.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado nos sites: www.msmconsultoria.com.br, www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo.
- 13.3 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.
- 13.4 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 Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.



- 13.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 13.6 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, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.
 - 13.6.1 Em razão da pandemia do coronavírus - COVID-19, a data para realização das provas poderá ser alterada a depender das orientações da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério Público local, da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde.
- 13.7 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 ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
 - 13.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018, caso tenha:
 - 13.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
 - 13.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
 - 13.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
 - 13.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 13.8 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 subitem 13.7, 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 site: www.msmconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 13.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 13.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 13.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 13.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 13.12 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, não se admitirá a entrada de Candidatos que não estejam fazendo o uso de máscara de proteção antiviral, a qual deverá ser utilizada no período que estiver dentro do recinto/local das provas.
 - 13.12.1 Em razão da pandemia Coronavírus/COVID19, será realizado na entrada da Unidade, a aferição da temperatura corporal, onde o Candidato que estiver com temperatura igual a 37,8° ou superior, não terá acesso ao local/recinto das provas.
 - 13.12.2 O Candidato que tiver temperatura detectada igual a 37,8° ou superior, será orientado pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso que procure uma Unidade de Saúde mais próxima.
 - 13.12.3 A Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso juntamente com o Município adotará todas as orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde.
- 13.13 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.



- 13.14 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 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.
- 13.14.1 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, onde sua solicitação será divulgada no relatório de atendimento especial, conforme 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.15 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.
- 13.16 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o Candidato que:
- 13.16.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, relógio smartwatch, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 13.16.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
- 13.16.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- 13.16.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- 13.16.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 13.16.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo;
- 13.16.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 13.16.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 13.16.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 13.16.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 13.16.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.17 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 13.16 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 13.18 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos 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 13.16.
- 13.19 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- 13.20 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.
- 13.21 Na hipótese do subitem 13.20, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 13.22 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.
- 13.23 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 13.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02**



(duas) horas do início da mesma.

- 13.25 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste subitem será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Processo Seletivo.
- 13.26 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.27 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.
- 13.28 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.
- 13.29 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.
- 13.30 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá encaminhar e-mail para: mstm@msmconsultoria.com.br , sendo que, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo irá emitir a Declaração de Comparecimento em até 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação.
- 13.31 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo 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.
- 13.32 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

14 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 14.1 As contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo.
- 14.2 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, que se limitará ao número de vagas disponíveis na Lei Complementar Municipal nº 05/2007 e suas alterações posteriores.
- 14.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 14.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

15 – DO DESEMPATE

- 15.1 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, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
 - 15.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
 - 15.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais;
 - 15.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;



- 15.1.4 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
- 15.1.5 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 15.1.5.1 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.
- 15.1.5.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo.
- 15.1.5.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 15.2 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 14, 15 e 16 de dezembro de 2021, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2021
Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG

CERTIDÃO PARA DESEMPATE

Nome do Candidato: xxxxxx

- 15.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 15.2.2 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 15.2.3 Não será aceita documentação postada após o dia 16 de dezembro de 2021.

16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 16.1 Terminada a avaliação das provas objetivas de múltipla escolha, os resultados serão publicados no:
- 16.1.1 Site: www.msmconsultoria.com.br ;
- 16.1.2 Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, situada a Av. Messias Gonçalves, nº 646 – Centro – São Geraldo do Baixo – MG.
- 16.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por Função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

17 - DOS RECURSOS

- 17.1 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, de acordo com o Cronograma de Trabalho -



- QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.3 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 17.2 Serão admitidos os seguintes recursos:
- 17.2.1 Impugnação do presente Edital;
- 17.2.1.1 A impugnação do Edital, somente será aceita mediante identificação completa do Impugnante e protocolo à Secretaria Municipal de Administração do Município de São Geraldo do Baixo.
- 17.2.1.2 A impugnação do Edital somente será aceita nos dias 22, 25 e 26 de outubro, quando da disponibilização (publicação) do Edital na íntegra em 21 de outubro de 2021.
- 17.2.2 Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- 17.2.3 Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 17.2.4 Da discordância do gabarito e da formulação das questões;
- 17.2.5 Do resultado das notas com solicitação do espelho do Cartão resposta;
- 17.2.6 Do resultado de classificação final.
- 17.3 Os recursos a que se referem os subitens 17.2.2 ao 17.2.6, deverão ser dirigidos à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, cujo envio será realizado via internet para o e-mail: **recursos@msmconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- 17.3.1 Anexar em PDF (em único arquivo), para todos os tipos de recursos;
- 17.3.2 Identificação completa com nome, número de inscrição, Função pública, para todos os tipos de recursos;
- 17.3.3 Indicação do número das questões, em ordem crescente, para recursos do subitem 17.2.3, onde deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia mencionada e pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**
- 17.4 Os recursos que forem enviados para outro endereço ou de outra forma que não a especificada no subitem 17.3, não serão aceitos e nem avaliados.
- 17.5 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo PDF extenso (aconselha-se enviar compactado).
- 17.6 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 17.7 Os recursos com teor ofensivo que desrespeite a Banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 17.8 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.
- 17.9 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 17.3 e QUADRO I, deste Edital.
- 17.10 Cada Candidato poderá somente impetrar recurso de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.11 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 17.12 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

18 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 18.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Contratação, 02 (duas) fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 18.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
- 18.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
- 18.1.3 CPF;



- 18.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 18.1.5 PIS/PASEP;
- 18.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
- 18.1.7 Comprovante de endereço;
- 18.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da Função pública pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 18.1.9 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pela Junta Médica Oficial. Somente poderá ser nomeado, aquele que for julgado apto físico, mentalmente e emocionalmente, para o exercício da Função pública.
- 18.1.10 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 18.1.11 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 São Geraldo do Baixo - MG.
- 18.2 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;
- 18.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função pública pretendido. Esta avaliação será composta por uma Junta Médica Oficial 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.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO CERTAME

- 19.1 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, local da realização das inscrições presenciais, e disponível nos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 19.2 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 19.4 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 nos sites: www.msmconsultoria.com.br, www.saogeraldodobaixo.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG.
- 19.5 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 7 deste Edital.
- 19.6 A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 19.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo anterior.
- 19.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.
- 19.9 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, situada à Av. Messias Gonçalves, nº 646, Centro – São



Geraldo do Baixo - MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG.

- 19.10 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 05/2007 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 19.11 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.
- 19.12 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 19.13 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 19.14 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.
- 19.15 Ao entrar em exercício, o Candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função.
- 19.16 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 19.17 A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 19.18 A MSM Consultoria & Projetos não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG.
- 19.19 Os requisitos, as atribuições e carga horária das Funções públicas em Processo Seletivo são as constantes da Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 05/2007 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 19.20 O prazo de validade do Certame será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme inciso III, do art. 37 da Constituição Federal.
- 19.21 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 19.22 A inexistência 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, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.23 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas obrigatoriamente no site: www.msmconsultoria.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG.
- 19.24 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br
- 19.25 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo serão guardados pela Empresa MSM Consultoria & Projetos pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 e suas alterações posteriores, do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos),



que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.

- 19.26 A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 19.27 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da disponibilização na íntegra e da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a resolução respectivamente obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 17 deste Edital.
- 19.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de São Geraldo do Baixo – MG.

Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG, 21 de outubro de 2021.

(Original assinado)
Juliano Philipe Serafim Soares
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 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 Aplicador de prova a presença do Coordenador do Processo Seletivo;
- 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.

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;
- NÃO 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
LOCAL DA PROVA: ESCOLA
ENDEREÇO - BAIRRO
CIDADE - UF

SALA 01

I		1	2	3	4	5	6	7	8	9
N		1	2	3	4	5	6	7	8	9
S		1	2	3	4	5	6	7	8	9
C		0	1	2	3	4	5	6	7	8
R		0	1	2	3	4	5	6	7	8
I		0	1	2	3	4	5	6	7	8
Ç		0	1	2	3	4	5	6	7	8
Ã		0	1	2	3	4	5	6	7	8
O	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



QUADRO III – DAS VAGAS

FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO – 1/3

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	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 01: UBS Dejalma José Soares (Conceição das Laranjeiras)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 02: UBS Dejalma José Soares (Córrego do Rapa; Banco da Terra; Pau Dalho)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 03: UBS Sant'ana (Rua Olímpio Dias; Rua João Viana; Rua Librigino Venâncio; Rua Francisco de Souza; Rua Jair Eneias Mata; Rua Mímorino Neres; Rua C; Rua João Bié; Rua João Ribeiro)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 04: UBS Dejalma José Soares (Córrego do Agrião; Três Barras)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 05: UBS Sant'ana (Av. Messias Gonçalves; Rua Geraldo Viera; Rua Francisco Valadares; Rua José Venâncio; Rua Genuíno Gama)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0



QUADRO III – DAS VAGAS

FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO – 2/3

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
06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 06: UBS Sant'ana (Rua Agenor Mesquita; Rua Francisco Mariano; Rua Francisco Valadares; Rua Geraldo Vieira; Rua Elzebio Olímpico Dias; Rua José Venâncio)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 07: UBS Dejalma José Soares (Córrego Alto do Baixo; Vila João Jonas)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
08	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 08: UBS Sant'ana (Pç. Nossa Sra. de Fátima (Centro); Rua Mª Angélica (Horto); Rua José Cirilo (Horto); Rua Nicodemos Mariano (Horto); Rua dos Anteros (Horto); Rua João Martins (Horto); Rua Antônio Roxo (Horto); Rua Francisco Carolino (Sta. Helena); Rua Francisco Valadares (Sta. Helena); Rua Geraldo Vieira (Sta. Helena); Rua Antônio Venâncio Barbosa (Horto); Rua Antônio Vitalino (Horto); Rua Antônio Vitalino (Sta. Helena))	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0



QUADRO III – DAS VAGAS

FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO – 3/3

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
09	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 09: UBS Sant'ana (Bairro Esplanada; Rua Sta. Luzia; Rua João Mariano; Rua José Olímpio; Rua Francisco Valadares; Rua Geraldo Vieira; Rua José Venâncio; Av. Messias Gonçalves)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 10: UBS Dejalma José Soares (Córrego Alto de Conceição)	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0
11	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.550,00	R\$ 77,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 10	4,0 4,0 6,0

FIM DAS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO.
FIM DO QUADRO DE VAGAS DO EDITAL Nº 001/2021.



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
EDITAL Nº 001/2021 – Setor: Secretaria de Saúde

NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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; Silaba = 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 – CONHECIMENTOS GERAIS: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aleitamento materno; Objetivos; Importância; Nutrição infantil e de gestantes; Principais grupos de alimentos; Importância da alimentação balanceada; Vacinação infantil; Principais vacinas; Datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Lei orgânica da saúde nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores; Visita domiciliar; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Estatuto da criança e adolescente; Estatuto do Idoso; Noções de ética e cidadania.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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; Silaba = 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 – CONHECIMENTOS GERAIS: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.

III – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Princípios e diretrizes do sistema único de saúde e a Lei orgânica da saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras; Noções de ética e cidadania; Formas de aprender e ensinar em educação popular promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade.



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL N° 001/2021 – Setor: Secretaria de Saúde

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Executar tarefas de campo junto a Comunidade urbana e rural, sob orientação do Departamento de Saúde; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a Vigilância Sanitária em conjunto com a fiscalização Municipal; Executar tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS junto à unidade para programação e supervisão de suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
EDITAL N° 001/2021 – Setor: Secretaria de Saúde

Nome completo:			
Identidade n°:		CPF n°:	
Código da Função pública:		Função pública:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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 a taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG, conforme item 07 do Edital n° 001/2021, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição da Função pública descrito acima.

_____, ____ de _____ de 2021.

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “INSCRIÇÃO”;
- Este requerimento somente é válido juntamente com documentação solicitada no item 07 do Edital n° 001/2021;
- 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 26, 27 e 28/10/2021;
- 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 a partir das 18h00min do dia 05 de novembro de 2021, no site: www.msmconsultoria.com.br



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL N° 001/2021 – Setor: Secretaria de Saúde

Candidato:		
Endereço (Rua, n°, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF n°:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da Função pública:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal n° 3.298/1999 que regulamentou a Lei n° 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal n° 5.296/2004, Lei Federal n° 12.764/2012, Lei Federal n° 13.977/2021, Súmula Vinculante n° 377 do STJ e alterações posteriores.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
<p>() 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 cargos.</p> <p>() 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.</p> <p>() 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 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante n° 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>() 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.</p> <p>() Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>() Transtorno do espectro autista – Lei n° 12.764 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 2021.		
<hr/> Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos, conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
EDITAL N° 001/2021 – Setor: Secretaria de Saúde

Candidato:		
Endereço (Rua, n°, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:		CPF n°:
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da Função pública:

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 13.14.1 do Edital n° 001/2021 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – MG, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso **Prova ampliada*** Auxílio para transcrição
 Ledor Lactante Intérprete de Libras

Outro - conforme especificação a seguir:

Obs.: * Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.

Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:

Declaro estar ciente dos termos do Edital n° 001/2021 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato