



QUADRO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO- EDITAL 002/2016  
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	Data da Publicação do edital na Imprensa Oficial:	21/09/2016
02	Candidato	Local e endereço da inscrição presencial: <b>Em São Sebastião do Maranhão:</b> na Prefeitura Municipal situada a Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão–MG.	26/09/2016 a 06/10/2016
03	Candidato	Período das Inscrições via internet. Endereço eletrônico: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	26/09/2016 a 06/10/2016
04	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	26 a 28/09/2016
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	05/10/2016
06	Candidato	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	07/10/2016
07	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, a quantidade de candidatos inscritos:	13/10/2016
08	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Função Pública no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	14/10/2016
09	Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala):	17/10/2016
10	MSM Consultoria	Publicação do edital de convocação dos candidatos inscritos para realização das provas site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão (item 13.1 deste edital).	18/10/2016
11	Candidato	Último dia para comunicar à empresa realizadora do processo seletivo simplificado sobre a omissão de nome no relatório de candidatos inscritos por função.	21/10/2016
12	MSM Consultoria	Divulgação do cartão definitivo de inscrição pelo site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para realização das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão (item 9.2 deste edital).	24/10/2016
13	Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova:	26/10/2016
14	MSM Consultoria	<b>DATA DA PROVA</b>	30/10/2016
15	MSM e Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	Data da publicação do gabarito oficial de respostas das provas	01/11/2016
16	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao gabarito oficial das provas – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	03, 04 e 07/11/2016
17	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao gabarito oficial	16/11/2016
18	MSM Consultoria	Resultado das notas individuais para consulta via internet no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	18/11/2016
19	CANDIDATO	Prazo de recursos referente ao resultado das notas – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	21 a 23/11/2016
20	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao relatório geral das notas dos candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado	28/11/2016
21	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do Processo Seletivo Simplificado:	29/11/2016

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido processo seletivo simplificado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, e/ou no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.



## EDITAL 002/2016 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**O Prefeito do Município de São Sebastião do Maranhão-MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **26 de setembro a 06 de outubro de 2016**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas para provimento de vagas de contratação temporárias existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos da Lei Complementar 02/2016, do Município de São Sebastião do Maranhão-MG, relacionadas no **QUADRO III** do edital 002/2016, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do citado quadro, obedecendo às normas seguintes:

### 01 - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 1.1 As funções públicas, objetos do presente certame para contratação temporária, são as constantes do QUADRO III deste edital.
- 1.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da lei.

### 02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 2.1 O candidato selecionado será contratado de acordo com os requisitos da Lei Complementar 02/2016, combinado com a Lei Federal 11.350/2006.

### 03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 26 de setembro a 06 de outubro de 2016, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas nos dias úteis.
  - 3.1.1 Em São Sebastião do Maranhão: na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão–MG.
  - 3.1.2 Pela internet: no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
  - 3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

### 04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no processo seletivo simplificado:
  - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
  - 4.1.2 O Candidato que se inscrever para a função pública de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na localidade de abrangência a qual concorrerá a vaga.
  - 4.1.3 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.
  - 4.1.4 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.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
  - 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da empresa organizadora do processo seletivo simplificado, cancelamento ou suspensão do processo seletivo simplificado, pagamento após a data de vencimento do boleto bancário e duplicidade de pagamento.
  - 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
  - 4.5 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
  - 4.6 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
  - 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
  - 4.8 O candidato que se inscrever para mais de uma função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições esteja na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
  - 4.9 O candidato terá que se sujeitar às normas deste edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em edital de convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e no local de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
  - 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
  - 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, será afixada a lista dos candidatos inscritos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
  - 4.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das funções públicas.
  - 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## **05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 08:00h do dia 26/09/2016 e 18:00h do dia 06/10/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 07 de outubro de 2016, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.



- 5.7 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 5.8 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 24 de outubro de 2016.
- 5.9 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do processo seletivo simplificado.
- 5.10 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição;
- 5.11 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento;
- 5.12 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela instituição bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.
- 5.14 É de responsabilidade do candidato verificar a autenticidade do boleto gerado para pagamento da taxa de inscrição, através de formulário auto-explicativo criado no site da empresa para este fim.
- 5.15 A MSM Consultoria e Projetos não se responsabiliza pelo pagamento de boletos que não sejam considerados autênticos pelo sistema online disponível para esta finalidade.
- 5.16 Caso o boleto não seja considerado autêntico pelo sistema, o candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a empresa, através de e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-4949, para receber instruções sobre o procedimento para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 É de responsabilidade do candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à empresa sobre eventual omissão.
- 5.18 A empresa disponibiliza um formulário próprio em seu site para o candidato verificar a situação da sua inscrição.
- 5.19 O candidato que pagou a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a empresa, sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

## **06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:
  - 6.3.1 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
  - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de



cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.

- 6.3.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste edital.
- 6.3.4 O candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da empresa realizadora do processo seletivo simplificado.
- 6.4 A MSM Consultoria e Projetos Ltda., consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.5 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos.
- 6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 26 a 28 de setembro de 2016.
- 6.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.8 O candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.9 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG., no dia 05 de outubro de 2016.
- 6.10 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.3 do edital, poderá ser entregue no local das inscrições presenciais ou encaminhada via postal com AR para:  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG
- 6.11 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

## **07 - DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do processo seletivo simplificado caberão à comissão especial do processo seletivo simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de São Sebastião do Maranhão 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 ótica junto à empresa realizadora do processo seletivo simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete ao Prefeito Município de São Sebastião do Maranhão, a homologação do resultado do processo seletivo, à vista do relatório apresentado pela empresa realizadora do processo seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.
- 7.4 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio comunicado público que será publicado no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), no quadro de avisos da Prefeitura de São Sebastião do Maranhão e em jornal de grande circulação.

## **08 – DO DEFICIENTE FÍSICO**

- 8.1 Ao deficiente físico é assegurado o direito de se inscrever no presente processo seletivo simplificado, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe



reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecido neste processo seletivo simplificado. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% e, que, caso isso ocorra, será desconsiderada a fração.

- 8.2 A ordem de convocação para os candidatos deficientes será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada ao deficiente será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no edital.
- 8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos deficientes;
- 8.4 Os deficientes, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, e as contempladas pelo Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ – “Súmula nº 377/STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em “concurso público”, às vagas reservadas aos deficientes”. é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da Função Pública em provimento.
- 8.5 A partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, será considerado pessoa com deficiência, supletivamente ao disposto no item 8.4 deste edital, as pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da citada Lei nº 13.146/2015.
- 8.6 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Conforme as definições a seguir:
  - a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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.
- 8.7 No ato da inscrição, o deficiente deverá declarar, no requerimento eletrônico de inscrição, essa condição e a deficiência, enviando conforme subitem 8.9 o laudo médico original, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao requerimento de inscrição.



- 8.8 Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.9 O deficiente que se inscrever para o referido processo seletivo simplificado, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via carta registrada ou sedex com AR, o **Laudo Médico original** especificado no item 8.7 deste edital, para:  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Teófilo Otoni-MG  
Cep: 39.803-007,  
Contendo no verso do envelope:  
Nome do Remetente  
Endereço completo, CEP e a sigla - “DF” (deficiente físico)  
processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG
- 8.10 Será eliminado da lista de deficiente o candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.11 O deficiente que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.12 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o deficiente deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.
- 8.13 Os deficientes visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do processo seletivo simplificado ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme subitem 8.12.
- 8.14 Aos deficientes, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15 A publicação do resultado final do processo seletivo simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.16 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 8.17 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O candidato classificado no processo seletivo simplificado será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.20 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99; Decreto Federal 5296/04 e Lei 13.146/2015.



## 09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O cartão definitivo de inscrição facilita o acesso do candidato à sala de provas. No cartão definitivo de inscrição consta os dados do candidato, data e horário, local e sala das provas. O documento de identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas, nos termos do subitem 13.6.
- 9.2 Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, estarão à disposição no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de **24 de outubro de 2016**.
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no cartão definitivo de inscrição, seu 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 e Projetos Ltda., para a devida correção através dos telefones (33)3522-4949, ou através do email: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br).
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na ata de ocorrências do processo seletivo simplificado.
- 9.5 As reclamações referentes ao cartão definitivo de inscrição serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## 10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 O processo seletivo simplificado será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha.
- 10.2 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO III deste edital.
- 10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá 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 PROGRAMA E DA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

- 11.1 O programa da matéria sobre o qual versará a prova objetiva de múltipla escolha integram o presente edital na página 16 a 17.
- 11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente edital da página 26 à página 27.

## 12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital consistirá das provas descritas no item 10 e conforme QUADRO III.
- 12.2 A prova objetiva é de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentada em um único caderno, de acordo com a função pública, especificado no QUADRO III deste edital.
- 12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO III deste edital.
- 12.4 O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova especificada no QUADRO III estará eliminado do processo seletivo simplificado.
- 12.5 As respostas do caderno da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, 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.
- 12.6 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 O candidato que não entregar o cartão resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do processo seletivo simplificado.
- 12.8 Não haverá substituição do cartão respostas por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do processo seletivo simplificado julgar necessária.
- 12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente incidirá na anulação do cartão respostas.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela comissão realizadora do processo seletivo simplificado, estas somarão em favor do candidato.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
- 12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO III de cada Função Pública onde especifica o número de vagas existentes neste edital.
- 12.13 O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: (Lei Federal 11.350/06).
- I – Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo simplificado;
- II – Participar, com aproveitamento, do curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser oferecido pela administração após a contratação.
- 12.14 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 Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III do Art. 6º da Lei 11.350/06 aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.

### 13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1 *As provas serão realizadas no dia 30 de outubro de 2016, podendo ser aplicadas das 08:00 horas às 11:00 horas ou das 14:00 horas às 17:00 horas nas Escolas do Município de São Sebastião do Maranhão-MG, conforme edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão - MG, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro - Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão-MG. e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*
- 13.2 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 a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 13.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO III deste edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a coordenação da empresa responsável pela realização do processo seletivo simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 13.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do chefe do



Poder Executivo, dando ampla divulgação.

- 13.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do processo seletivo simplificado, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora do processo seletivo será reservado o direito de cancelar, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o processo.
- 13.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).
- 13.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, não sendo aceita cópia do mesmo, ainda que autenticada, cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, portando caneta esferográfica azul ou preta.
- 13.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 13.7 deste edital.
- 13.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 13.10 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.
- 13.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 13.12 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. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do processo seletivo simplificado.
- 13.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do processo seletivo simplificado o candidato que:
  - a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado;
  - b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - d) For surpreendido no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio digital, telefone celular, *pager*, *bipe*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico, óculos escuros ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - e) Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
  - f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
  - h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;



- k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente, junto com o cartão resposta, mesmo que ainda não tenha transferido suas repostas para o mesmo.
- 13.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e quando do ingresso e saída dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude.
- 13.16 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao do processo seletivo simplificado.
- 13.17 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.
- 13.18 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela empresa realizadora do processo seletivo simplificado.
- 13.19 Ao terminar a(s) prova(s) ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, seu cartão resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, ficando o fato registrado na ata de ocorrências do processo seletivo simplificado.
- 13.20 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.21 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do processo seletivo simplificado.
- 13.22 Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que descumprir qualquer determinação deste edital.
- 13.23 O caderno de prova(s) pertencerá ao candidato após duas horas do início da mesma.
- 13.24 As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.
- 13.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

## **14 - DO DESEMPATE**

- 14.1 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 divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 14.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
  - 14.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
  - 14.1.3 tiver a idade mais elevada.
  - 14.1.4 por sorteio público.



- 14.2 O candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

## **15 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 15.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, Nº 239 – Centro – Cep. 39.795-000 – São Sebastião do Maranhão-MG, no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.
- 15.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## **16 - DOS RECURSOS**

- 16.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio, Anexo II deste edital, contra o gabarito oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do processo seletivo simplificado de acordo com o cronograma de trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 16.2 deste edital.
- 16.2 O recurso a que se refere o subitem 16.1, dirigido à empresa realizadora do processo seletivo simplificado, deverá ser enviado via internet para o email: [recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br), apresentados em obediência às seguintes especificações:
- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo;
  - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 16.2 não serão aceitos e nem avaliados;
- 16.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 16.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste edital ou entregue no local de realização das inscrições presenciais e enviados via postal fora do prazo.
- 16.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões da prova objetiva, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 16.6 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 16.5 e QUADRO I deste edital.
- 16.7 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou cartão resposta da sua própria prova.
- 16.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 16.9 A decisão proferida pela comissão realizadora do processo seletivo simplificado tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **17 - DA CONTRATAÇÃO**



- 17.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - CPF;
  - PIS/PASEP;
  - Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
  - Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - Declaração de Bens;
  - Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública.
  - Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (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 Sebastião do Maranhão-MG.
  - Comprovante de endereço;
  - Os aprovados nas funções Públicas de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias deverão comprovar o que determina a Lei 11.350/06. (Item 12.13 deste edital).
  - Os aprovados na Função Pública de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias convocados para contratação serão submetidos ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, previsto na Lei 11.350/06.
  - A contratação definitiva somente poderá ocorrer após a conclusão, com aproveitamento, do referido curso.
  - A data, local, período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão dados a conhecer mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião do Maranhão-MG, responsável pela aplicação do referido treinamento.
- 17.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 17.3 Será realizada, para os candidatos a serem contratados, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes a função pública.
- 17.4 No caso de deficiente será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste edital e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.
- 18.2 O manual do candidato que regulamenta este processo seletivo simplificado se encontra



afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, no local da realização das inscrições presenciais e disponível no site [www.msmsconsultoria.com.br](http://www.msmsconsultoria.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

- 18.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.
- 18.4 O preenchimento inexato dos dados do requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição.
- 18.5 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG e a empresa realizadora do processo seletivo simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este edital do processo seletivo simplificado.
- 18.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a empresa realizadora do processo seletivo simplificado não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas ao processo seletivo simplificado anteriores.
- 18.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO III deste edital.
- 18.8 Será publicado apenas os nomes dos candidatos aprovados no relatório do resultado final.
- 18.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar 02/2016, combinado com a Lei Federal 11.350/2006.
- 18.10 O prazo de validade deste certame é de 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período a contar da publicação da homologação.
- 18.11 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado no processo seletivo simplificado será convocado com prioridade sobre novos candidatos para o emprego.
- 18.12 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 18.13 Publicado o edital de convocação para contrato dos aprovados, o candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo previsto no referido edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 18.14 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão - MG, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão–MG, e correspondência enviada ao endereço do candidato.
- 18.15 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 18.16 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e demais legislações pertinentes.
- 18.17 A inexactidão 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 sua contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.
- 18.18 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à administração municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 18.19 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à sua contratação.
- 18.20 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.



- 18.21 A carga horária das funções públicas e as atribuições são as constantes da Lei Complementar 02/2016.
- 18.22 Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão - MG, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro - Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão/MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 18.23 O planejamento e execução do processo seletivo simplificado ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na:  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, n.º 205 - Bairro São Diogo,  
Teófilo Otoni-MG  
Cep: 39.803-007,  
Telefax: (33) 3522-4949 - site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 18.24 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG e a empresa realizadora do processo seletivo simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
- 18.25 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução n.º 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão.
- 18.26 Os casos omissos não previstos neste edital ou não incluídos no requerimento de inscrição, serão resolvidos pela comissão realizadora do processo seletivo simplificado, "Ad Referendum" do Prefeito do Município de São Sebastião do Maranhão-MG.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, 20 de setembro de 2016.

Original assinado  
Agnaldo Timote Ferreira Bessa  
Prefeito do Município



## **PROGRAMAS DE PROVAS**

### **PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e Tipos Textuais; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – 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. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Lei Orgânica da Saúde. 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, equidade. Sistema de informação em saúde. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura 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 DE AUXILIAR DE COMBATE A ENDEMIAS**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e Tipos Textuais; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e





dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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, equidade.





### QUADRO III

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF GERALDO CATARINA (SEDE) BAIRRO LAGOA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01	03	1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF GERALDO CATARINA (SEDE) PRAÇA DA MATRIZ	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF GERALDO CATARINA (SEDE) CENTRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF GERALDO CATARINA (SEDE) SERRA VERDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF GERALDO CATARINA (SEDE) SEM POSSE E SÃO VICENTE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF GERALDO CATARINA (SEDE) CÓRREGO DO OURO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTA LUZIA VITORINO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



### QUADRO III

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
08	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTA LUZIA SANTA LUZIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
09	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTA LUZIA MONTE ALEGRE E GAMELEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTA LUZIA SANTANA DE LIMEIRA (SOCA FUMO)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
11	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTA LUZIA LIMEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
12	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTA LUZIA MUNDÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
13	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS CAIPORA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS QUEIROZ	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



### QUADRO III

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS SANTANA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
16	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS ARAÚJO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
17	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS RAIZ E SERAFIM	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS VALENTIM E TOCA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
19	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS BOA VISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF SANTO ANTONIO DOS ARAÚJOS QUEIROZÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS MÃE DOS HOMENS)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



### QUADRO III

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
22	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS DESEJADA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
23	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS SÃO DOMINGOS E EMILIANO)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
24	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS GROTA DA VAQUEJADA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
25	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS RIBEIRÃO E SANTA CLARA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
26	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS SÃO DOMINGOS)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
27	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS BAIRRO LAGOA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
28	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS SÍTIO DA LUZ)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
29	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS BRAUNAS E PEDREIRA)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



### QUADRO III

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS (MÃE DOS HOMENS LAGOA E TIMIRIM)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350 (RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO)	01		1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
31	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + REQUISITOS DA LEI FEDERAL 11.350	03	0	1.014,00	51,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



ANEXO I  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 002/2016

<b>Nome completo:</b>			
<b>Identidade nº:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Código da Função Pública:</b>		<b>Função Pública:</b>	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em prática de crime de falsidade ideológica que não disponho de recursos financeiros, que não recebo quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão, que não exerço atividade remunerada ainda que na informalidade, para arcar com o pagamento da taxa de inscrição para participar do processo seletivo simplificado, conforme item 6 do edital 002/2016 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**ATENÇÃO**

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO”.
- 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 a 28 de setembro de 2016.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 05 de outubro de 2016, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)





ANEXO II  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL Nº 002/2016

**AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 16 do edital do processo seletivo simplificado 002/2016.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Outro (especificar) abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2016.

Ass. \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_



**ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES  
EDITAL Nº 002/2016**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil. busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psico-física com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psico-física; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; demais atribuições definidas na PORTARIA Nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997 do Ministério da Saúde.



### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; preencher boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2016**

### **PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de São Sebastião do Maranhão–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 26 de setembro a 06 de outubro de 2016 estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado de provas para provimento de funções públicas a serem preenchidos de acordo com os requisitos da Lei Nº 02/2016. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 26 de setembro de 2016, na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o processo seletivo simplificado do edital 002/2016 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

São Sebastião do Maranhão-MG, 20 de setembro de 2016.

Original assinado  
Agnaldo Timote Ferreira Bessa  
Prefeito do Município