



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Rubim	Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais, em jornal de circulação regional e no quadro de avisos da Prefeitura de Rubim.	19/07/2019
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	22/07 a 11/08/2019 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	22, 23 e 24/07/2019
04	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Rubim.	02/08/2019 Até às 18h00min.
05	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção - e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	05, 06 e 07/08/2019
06	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	08/08/2019 Até às 18h00min.
07	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	12/08/2019
08	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura de Rubim, o número de Candidatos inscritos.	14/08/2019
09	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Rubim.	15/08/2019 Até às 18h00min.
10	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	20/08/2019
11	Prefeitura de Rubim	Data limite para a Administração Pública Municipal de Rubim informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	21/08/2019
12	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas de múltipla escolha, no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Rubim.	27/08/2019 Até às 18h00min.
13	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.	30/08/2019 Até às 18h00min.
14	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	15/09/2019
15	MSM Consultoria	Data da divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas, no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Rubim.	17/09/2019 Até às 18h00min.
16	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	18, 19 e 20/09/2019
17	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	24/09/2019 Até às 18h00min.
18	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta site: www.msmconsultoria.com.br	25/09/2019 Até às 18h00min.
19	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	26, 27 e 30/09/2019
20	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	01/10/2019 Até às 18h00min.
21	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 – DO DESEMPATE, deste Edital.	22/07 a 11/08/2019
22	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Rubim.	10/10/2019 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo Simplificado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim-MG e no site: www.msmconsultoria.com.br para evitar perda de prazo dos recursos.



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

O **Prefeito Municipal de Rubim - MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **22 de julho a 11 de agosto de 2019**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas para contratação de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Federais nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e 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 das Leis Federais nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e 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 Simplificado para contratação, são as constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 22 de julho a 11 de agosto de 2019, das 08h00min às 11h00min** nos dias úteis, na:

Prefeitura Municipal de Rubim - MG
Praça Cristo Rei, nº 74 - Centro
Rubim – Minas Gerais

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

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
 - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37,



inciso I da Constituição Federal;

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

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: www.msmconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 22/07/2019 e até às 23h59min do dia 11/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no 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.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **12/08/2019**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site: www.msmconsultoria.com.br, é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Rubim, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 **É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será 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.**
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: msm@msmconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 10 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho, para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.



06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 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 e/ou pela Lei Federal nº 13.565, de 30 de abril de 2018.
- 6.2 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;
- 6.3 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.
- 6.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
 - 6.4.1 Comprovante de inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - 6.4.2 Para o Candidato doador de medula óssea, Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser doador de medula óssea;
 - 6.4.2.1 A declaração do subitem 6.3.2 deverá ser original ou cópia autenticada.
 - 6.4.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
 - 6.4.4 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de função pública ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital;
 - 6.4.5 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
 - 6.4.6 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado juntamente com a documentação dos subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5. Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.5 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.7 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 Rubim, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.8 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 22, 23 e 24/07/2019.
- 6.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.10 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim, no dia 02 de Agosto de 2019.
- 6.12 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5 do Edital, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal



de Rubim, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 002/2019
Prefeitura Municipal de Rubim – MG
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.12.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 6.13 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 6.14 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e 6.4.4, estará sujeito a:
- 6.14.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 6.14.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função pública;
- 6.14.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.15 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

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

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

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe



reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo Simplificado.

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



- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Simplificado via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 002/2019
Prefeitura Municipal de Rubim – MG
PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A 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 o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será submetido a



- exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e 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 Simplificado.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 15 de setembro de 2019 e na Prefeitura Municipal de Rubim, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: msm@msmconsultoria.com.br
- 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 Simplificado.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 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 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO III deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 21 à página 21.
- 11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 22 à página 22.



12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO III.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO III deste Edital.
- 12.3 Será **classificado e aprovado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro de 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, especificada no 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 Simplificado, 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 Simplificado.
- 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 Simplificado julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.13 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:
- 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:
- 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 15 de setembro de 2019**, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino, nas Escolas do Município de Rubim.
- 13.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 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 Simplificado. 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 Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 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; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 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 item 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 Rubim, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 13.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 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 Simplificado ou a Prefeitura Municipal de Rubim – 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 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.
- 13.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 13.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br , antes do término das inscrições.
- 13.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:
- 13.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 13.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
- 13.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
- 13.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- 13.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 13.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo Simplificado;
- 13.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;



- 13.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 13.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 13.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 13.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 13.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 13.15.
- 13.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.
- 13.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 13.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 13.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pele tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 13.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 01 (uma) hora do início da mesma**.
- 13.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, 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.
- 13.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 13.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: msm@msmconsultoria.com.br
- 13.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 13.31 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 Simplificado.

- 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.
- 14.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 14.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Rubim para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

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 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
- 15.1.3 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Rubim juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.1.3.1 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.
- 15.1.3.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Rubim, 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 Simplificado, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Rubim.
- 15.1.3.3 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 02 a 04 de outubro de 2019, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 002/2019
Prefeitura Municipal de Rubim – 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.



16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 16.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:
Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim, situada a Rua São Geraldo, nº 162 – Centro, na Secretaria Municipal de Saúde, situada a Praça Cristo Rei, nº 74 e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 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, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 17.2 O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser enviado via internet para o e-mail: **recursos@msmconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- a) indicação do número das questões, em ordem crescente;
 - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 17.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 17.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 17.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 17.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.6 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 17.2 e QUADRO I deste Edital.
- 17.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 17.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecurável na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

18 - DA CONTRATAÇÃO

- 18.1 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:
- 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 pretendida, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 18.1.9 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;
- 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 Rubim - 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 pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 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.
- 19.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no site: www.msmconsultoria.com.br, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 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 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim – MG e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 19.5 A Prefeitura Municipal de Rubim e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado anterior.
- 19.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO III deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 19.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.
- 19.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Federais nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 19.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente



- eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 19.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 19.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 19.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO III têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 19.14 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim, situada à Rua São Geraldo, nº 162 – Centro, na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Praça Cristo Rei, nº 74 - Centro – Rubim - MG, no Diário Oficial do Estado, no site: www.rubim.mg.gov.br e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rubim - MG.
- 19.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Rubim - 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.
- 19.16 A Prefeitura Municipal de Rubim - MG, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 19.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Rubim – MG.
- 19.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 19.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 19.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos Servidores municipais das funções públicas em Processo Seletivo Simplificado são as constantes das Leis Federais nº 11.350/2006, nº 13.595/2018 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 19.22 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim – MG, situada à Rua São Geraldo, nº 162 – Centro, na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Praça Cristo Rei, nº 74 – Centro - Rubim – MG e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 19.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br
- 19.24 A Prefeitura Municipal de Rubim - MG e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 19.25 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado serão guardados pela MSM & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2002 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de



- classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 19.26 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial de Minas Gerais. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 17 deste Edital.
- 19.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Rubim – MG.

Prefeitura Municipal de Rubim - MG, 19 de julho de 2019.

Original assinado
Alencar Souto de Oliveira
Prefeito do Município



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

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:

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

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

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

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

ÁREA 1



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

ÁREA 2



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



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- 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		D	E	02	A	B	C	D	E	
03	A	B	C	D		03	A	B	C	D	E	
04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E	
05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E	
06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E	
07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E	
08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E	
09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E	
10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E	
11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E	
12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E	
13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E	
14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E	
15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E	
16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E	
17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E	
18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E	
19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E	
20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E	
21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E	
22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E	
23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E	
24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E	
25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E	
26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E	
27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E	
28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E	
29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E	
30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E	

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
ESTADO DE MINAS GERAIS



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO III – DAS VAGAS										
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área: PSF Bela Alvorada	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.250,00	R\$ 62,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área: PSF Dely Figueiredo	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.250,00	R\$ 62,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área: PSF JK	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.250,00	R\$ 62,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área: PSF Minas Gerais	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.250,00	R\$ 62,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
06	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.250,00	R\$ 62,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS
EDITAL Nº 002/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: 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 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, 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 – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Princípios e diretrizes do sistema único de saúde e a Lei orgânica da saúde nº 8.080/1990 e alterações posteriores; 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 Nº 002/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando – as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessário; Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção básica; Realizar, por meio da visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da Comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos evidentes na Comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes; Vistoriar, orientar e executar atividades de controle químico e educativo em imóveis residenciais, instituições públicas e privadas, vias públicas, no controle de pragas e vetores urbanos no Município; Participar de campanhas de vacinação; Eliminar ou destruir focos propícios que possam abrigar ou proliferar pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos; Participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação de setor responsável; Atender às normas de higiene e segurança de trabalho; Executar outras 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 DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 002/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo Simplificado a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Rubim – MG, conforme item 06 – subitem 6.4.3 do Edital nº 002/2019, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de cargo público ou função pública, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.4.4 do Edital nº 002/2019.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 22, 23 e 24/07/2019.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 02 de agosto de 2019 até às 18h00min, no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rubim – MG.



**ANEXO IV
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 002/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Rubim, sob inscrição nº _____ para a função pública de _____ venho requerer conforme item 17 do Edital nº 002/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

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

Revisão de nota (s) da(s) prova(s) de:

Outro (especificar abaixo):

_____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 002/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
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 nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012 Súmula Vinculante nº 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 funções.</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. MSM Projetos Ltda.</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 nº 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 nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2019.		
_____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		

