

Senhores candidatos,

Considerando o estado de calamidade pública, fruto das fortes chuvas que assolaram o município nos últimos dias, informamos a todos do necessário **ADIAMENTO** das provas, devido a inexistência de local em condições de aplicação dessas provas.

Informamos também que a nova data **PROVÁVEL** para realização das provas será o **dia 12/02/2023**, o que deverá ser **confirmado em 06/02/2023** em nosso site, mediante aviso de local de provas.



Contamos com a compreensão de todos e solicitamos que consultem o site ou faça contato conosco pelo canal 31.3024.0770 ou ainda pelo e-mail maximaauditores@hotmail.com, em caso de dúvidas.

Atenciosamente,

Jaguaraçu, 20 de Janeiro de 2023

Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022

MB Gestão Pública Ltda.

	<p align="center">Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG</p> <p align="center">Processo Seletivo Público nº01/2022</p>	
---	--	---

**EDITAL COMPLETO
ATUALIZADO COM ERRATA 01**

Inscrições:

PERÍODO: DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022 A 10 DE JANEIRO DE 2023.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu”), das **12h00 (doze horas) do dia 12/12/2022 até às 17h00 (dezessete horas) do dia 10/01/2023** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: Prefeitura Municipal de Jaguaraçu
Rua do Rosário, 114 – Centro - JAGUARAÇU / MG

HORÁRIO: de 12h00 as 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

DE APTIDÃO FÍSICA:

DATA PROVÁVEL: 28/01/2023 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 19/01/2023 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

ESCRITAS:

DATA PROVÁVEL: 29/01/2023 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 19/01/2023 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: maximaauditores@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAÇU/MG

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito Municipal de Jaguaraçu, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas de Aptidão Física e Curso de Formação Inicial, dependendo do Cargo, para provimento de vagas nas funções públicas para atender a Estratégia de Saúde da Família – ESF do Município, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei Municipal nº 616/2001 que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores de Município de Jaguaraçu/MG, e de acordo com a Lei Municipal nº 771/12, Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, Lei Federal nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público do Município de Jaguaraçu**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através do **Decreto nº 783 de 21 de setembro de 2022**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.
- 1.7 Os contratos administrativos fundados nesse Processo Seletivo poderão ser rescindidos a qualquer tempo, mediante processo administrativo, nos termos de que dispuser o Estatuto dos Servidores do Município de Jaguaraçu.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
 - 2.1.2 **Para Agente Comunitário de Saúde – ACS, o candidato deverá residir na área de circunscrição do PSF que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, conforme detalhado no Anexo V, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será comprovado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 8.5, letra f.**
 - 2.1.3 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 12 de dezembro de 2022 a 10 de janeiro de 2023.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, poderá realizar a inscrição presencial através de **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 12h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal – Rua do Rosário, nº 114 – Centro – Jaguaraçu/MG.
 - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).

- 2.3** Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **12h00 (doze horas) do dia 12/12/2022 até as 17h00 (dezesete horas) do dia 10/01/2023, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 2.3.1** Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- 2.3.2** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
- 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Jaguaráçu.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: portal.mbgestaopublica.com.br entre os **dias 13/01/2023 e 18/01/2023** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 7 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Processo Seletivo através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail maximaaudidores@hotmail.com.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **19/01/2023**, informar-se pela internet, no site: portal.mbgestaopublica.com.br, o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo X.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Jaguaráçu e a MB Gestão Pública não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros

fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail maximaauditores@hotmail.com, utilizando-se do modelo anexo VII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.15.

- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Jaguaráçu e a MB Gestão Pública não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** Após 18/01/2023 não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Jaguaráçu e a MB Gestão Pública de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do Processo Seletivo, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.15 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo Processo Seletivo, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no Processo Seletivo, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 10 (dez) vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo 1(uma) vaga será reservada para candidatos portadores de deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8.1.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, **e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente**, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido pela legislação municipal.
- 2.8.2** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, “Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.”

- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** A cópia do laudo médico prevista no item 2.8.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 2.8.8** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – 10/01/2023 via:
- SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;
 - Protocolado junto a Comissão do Processo Seletivo no endereço da Prefeitura Municipal, Rua do Rosário, nº 114 – Centro – Jaguaraçu/MG ou ainda;
 - Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.
- 2.8.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.10** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VII do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço indicado no subitem 2.8.7, **ou ainda** via upload na “Área do Candidato”, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – 10/01/2023.
- 2.8.11** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.12** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.8.13** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição nesse Processo Seletivo implica na aceitação dos protocolos de segurança contra Covid-19 tais como uso de máscara de proteção facial, higienização das mãos na entrada, respeito ao distanciamento mínimo e outros se a situação assim exigir.
- 2.10** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.11** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou
- 3.1.3** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.4** **Para requerer a isenção, o candidato deverá:**

- a) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
 - b) Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VIII deste edital,
 - c) Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - c.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - c.2) está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - c.3) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
 - d) Apresentar à MB Gestão Pública, entre os dias **12 a 14 de dezembro de 2022**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “c” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
 - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
 - b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
 - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
 - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
 - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.

- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,
 - se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
 - se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- Estiver incorreto;
 - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** Todas as cópias de documentos previstas no item 3.2 poderão ter seus originais exigidos a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesses documentos, garantido o direito de defesa.
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feitas no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua do Rosário, nº 114 - Centro - Jaguarapu/MG das 12h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados) ou;
 - SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG ou;
 - Digitalizados por “upload” no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguarapu- MG
Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição
Nome do candidato
Número de inscrição

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **20/12/2022**, às 15h00, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do Processo Seletivo, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4 DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1 Das Prova Objetivas:

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas Genéricas: Português.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade médio, cada qual em sua área de atuação.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 4.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5** O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

4.2 Da Prova de Aptidão Física:

As provas de aptidão física serão realizadas para o cargo de Agente de Combate às Endemias, conforme disposto no Anexo IV, e terão os seguintes critérios:

- 4.2.1 DATA PREVISTA** (podendo ser alterada, mediante aviso): **28/01/2023 – SÁBADO.**
- 4.2.2 LOCAL e HORÁRIO:** serão realizadas na cidade de Jaguaraçu/MG, no local e horário a serem confirmados até o dia 19/01/2023, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Jaguaraçu e site portal.mbgestaopublica.com.br.
- 4.2.3** Poderão ser realizadas no dia 28/01/2023 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4** Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, poderão ser convocados apenas os candidatos classificados até o número máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, ou a critério da Comissão do Processo Seletivo.
- 4.2.5** Serão coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do processo seletivo.
- 4.2.6** As provas de aptidão física consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;

- 4.2.7 A prova de aptidão física terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova de aptidão física ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova de aptidão física, o candidato será desclassificado do processo seletivo, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

4.3 Do Curso de formação inicial

O Curso de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público **exigido para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias** e terá os seguintes critérios:

- 4.3.1 Será realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguaráçu em local e data a ser divulgado após a publicação do Resultado Final;
- 4.3.2 Terá duração mínima de 40 horas/aula;
- 4.3.3 O Curso de Formação Inicial terá caráter eliminatório, com avaliação escrita, sendo obrigatório o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência mínima de 80% (oitenta por cento);
- 4.3.4 Os candidatos serão convocados para participar do curso em números máximos definidos em função da quantidade de vagas disponibilizadas, podendo ser convocados a participar os classificados até 20% acima do número de vagas, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, visando margem de segurança para o caso de reprovações no curso.
- 4.3.5 Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme determina a Lei Federal Nº 11.350/2006 atualizada.
- 4.3.6 Estarão liberados da participação no curso os candidatos que comprovarem atuação como ACS ou ACE por período mínimo de 12 meses ou que apresentem certificado de participação no curso ofertado pelo Ministério da Saúde ou de outro Município.

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
 - 5.1.1 **DATA PROVÁVEL: 29/01/2023– DOMINGO.**
 - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Jaguaráçu, no local e horário a serem confirmados dia 19/01/2023, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
 - 5.1.3 **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de Jaguaráçu, a MB Gestão Pública, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente,

acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boletim Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.

- 5.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.9.2** Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova.
- 5.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 5.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo público.
- 5.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site portal.mbgestaoapublica.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Da Classificação Provisória

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

6.2 Da Classificação Final

A classificação final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova de Aptidão Física (se for o caso), e classificação final.

6.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e da Prova de Aptidão Física.

6.3 Dos Critérios de Desempate

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

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- e) Tiver maior idade.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo, entre elas:
- Impugnação do presente Edital;
 - Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
 - Contra indeferimento do pedido de inscrição;
 - Contra indeferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência;
 - Contra formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
 - Contra resultado provisório;
 - Contra resultado da Prova de Aptidão Física.
- 7.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – portal.mbgestaopublica.com.br, no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 7.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede da Prefeitura – Rua do Rosário, nº 114 - Centro - Jaguarapu/ MG.
- 7.4 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 7.5 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.6 Exemplos das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site portal.mbgestaopublica.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

8 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1 A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama, enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaguarapu e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 8.2 Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.
- 8.3 Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo, **podendo solicitar exames complementares, com custos por conta do candidato.**
- 8.4 Os candidatos aprovados, portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 8.5 O candidato regularmente convocado **deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, sob pena de eliminação, portando os seguintes documentos:
- C.P.F. em vigor;
 - Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
 - Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - Carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - PIS ou PASEP, se tiver;
 - Comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida ou outro documento de indubitável comprovação.
 - Para o cargo de ACS a comprovação deverá ser no local de abrangência do PSF concorrido, desde a data de publicação deste edital.**
 - Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Jaguarapu;
 - Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - Comprovação de regularidade e número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir,
 - 1 (uma) fotografia 3x4 recente.
 - Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

- 8.6** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.
- 8.7** Mediante prévia e fundamentada motivação, poderá a Prefeitura Municipal realizar contratação de excedentes, ou seja, em número superior ao número de vagas indicadas no Anexo I.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1** O Processo Seletivo público regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 9.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 9.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Jaguaráçu durante o prazo de validade deste Processo Seletivo público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.
- 9.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.
- 9.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Processo Seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 9.6** Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
 - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
 - i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.
- 9.7** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jaguaráçu/MG e no site da empresa organizadora portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 9.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 9.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 783 de 21 de setembro de 2022**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo.
- 9.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 7 do edital.
- 9.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital.
- 9.12.1** O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.
- 9.12.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Processo Seletivo.
- 9.12.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Processo Seletivo.

- 9.12.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.12.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VII, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.15, ou ainda via email: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.12.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.12.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.12.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública.
- 9.13** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.12.7.
- 9.14** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site portal.mbgestaopublica.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.15** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Rua do Rosário, nº 114 - Centro - Jaguarapu/ MG ou pelo telefone (31) 3845-1157 das 12h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do Processo Seletivo, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: maximaaudidores@hotmail.com.
- 9.16** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Jaguarapu, no telefone ou endereço constante do subitem 9.15.**
- 9.17** Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas de Aptidão Física, Localidades de Abrangência de cada PSF, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.18** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.19** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.**
- 9.20** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse Processo Seletivo. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 30,00 (Trinta reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação, enviado ao e-mail cadastrado.
- 9.21** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.22** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo.
- 9.23** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.24** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.25** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.26** Após o término do Processo Seletivo, a MB Gestão Pública encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Público à Prefeitura Municipal de Jaguarapu, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.27** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo no prazo máximo de um mês após a publicação do resultado final.

10 DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 10.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 10.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**Jaguaraçu, 29 de setembro de 2022.
Atualizado com Errata 01 em 05 de outubro de 2022.**

Márcio Lima de Paula
Prefeito Municipal

Elaine Rocha da Silva
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento
e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
		CONC PLENA	PcD*								
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (DISTRITO LAGOA DO PAU)	2	0	40h	Ensino Médio Completo+ Aprovação no Curso de Formação Inicial	2.424,00	70,00	Específica	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
								Português	10	2	
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (DISTRITO LAVRINHA DE JAGUARAÇU)	1	0	40h	Ensino Médio Completo+ Aprovação no Curso de Formação Inicial + CNH A	2.424,00	70,00	Específica	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
								Português	10	2	
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SEDE)	3	1	40h	Ensino Médio Completo+ Aprovação no Curso de Formação Inicial	2.424,00	70,00	Específica	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
								Português	10	2	
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SEDE) HABILITADO COM CNH A	1	0	40h	Ensino Médio Completo+ Aprovação no Curso de Formação Inicial + CNH A	2.424,00	70,00	Específica	20	3	
								Noções de Informática	10	2	
								Português	10	2	
5	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (DISTRITO LAGOA DO PAU)	1	0	40h	Ensino Médio Completo+ Aprovação no Curso de Formação Inicial	2.424,00	70,00	Específica	20	3	Conforme Anexo IV
								Noções de Informática	10	2	
								Português	10	2	
6	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (SEDE)	1	0	40h	Ensino Médio Completo+ Aprovação no Curso de Formação Inicial	2.424,00	70,00	Específica	20	3	Conforme Anexo IV
								Noções de Informática	10	2	
								Português	10	2	
TOTAIS		9	1								

*PcD - Pessoa Com Deficiência

- Para Agente Comunitário de Saúde – ACS, o candidato deverá residir na área de circunscrição do PSF que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, conforme detalhado no Anexo V, devendo, no momento da inscrição, optar pela localidade de acordo com o seu domicílio, o que será comprovado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 8.5, letra f.
- Para o cargo de Agente de Combate às Endemias não é obrigatória a residência no local de lotação (sede ou Distrito de Lagoa do Pau), mas o município não disponibilizará ajuda de custos ou de transportes aos contratados.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal.
É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

Executar os trabalhos de campo da vigilância epidemiológica do Município em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas nos distritos e sede do município, para orientações e monitoramento de situações de risco à saúde da família e da comunidade; Promover a prevenção e combate a mosquitos, larvas e outros elementos transmissores de doenças; Participar de campanhas e mutirões da saúde; Apoiar a fiscalização sanitária nas inspeções de rotina e quando convocados; Disponibilizar-se em qualquer dia e horário, em situações de emergências que coloquem a saúde da população em risco; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas (bomba costal automática e manual); Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento de definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Registro de informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Participação no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizada pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; Participação na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

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

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

III.02 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.03 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

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

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

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

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

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

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

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

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

ANEXO IV – DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Tarefa: Simulação do uso da bomba intercostal por um período de 20 minutos, simulando procedimento de pulverização em área de 100m² - peso aproximado da bomba = 17 kg quando cheia.

Duração do teste: 20 min

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

1. Levantar a Bomba e acoplar nas costas 3 vezes durante o teste, ao comando do fiscal aplicador.
Pontuação: 5 pontos cada vez que conseguir levantar.
2. Caminhar 20min com a Bomba nas costas com passos regulares.
Pontuação: 5 pontos a cada 5 minutos

Fotos da bomba:



Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

ANEXO V – LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA DE CADA PSF PARA INSCRIÇÃO NO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

PSF	LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA
DISTRITO LAGOA DO PAU	CONFORME MAPA DISPONIVEL NA UNIDADE DE SAÚDE
DISTRITO LAVRINHA DE JAGUARAÇU	CONFORME MAPA DISPONIVEL NA UNIDADE DE SAÚDE
SEDE	CONFORME MAPA DISPONIVEL NA UNIDADE DE SAÚDE

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____,
órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP:
_____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor
_____, brasileiro, _____, RG _____, portador do
CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro
_____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da
Prefeitura Municipal de Jaguaraçu– MG para o Cargo de _____.
_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAÇU
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2022
REQUERIMENTO**

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAÇU
Processo Seletivo Público nº 01/2022**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Iguar ao documento de Identidade)			
ENDEREÇO (AV., RUA ...)			
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO	
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			
NÚMERO	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO () MASC. () FEM.	NACIONALIDADE () BRASILEIRA () OUTROS
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

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

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo para provimento de vagas da Prefeitura de Jaguaraçu, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (_____ informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

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

Cidade de _____, _____ de _____ de 2022.

x _____
ASSINATURA

Impreterivelmente dos dias 12/12/2022 a 14/12/2022, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – PREFEITURA MUNICIPAL, localizado Rua do Rosário, nº 114 - Centro– Jaguaraçu/MG, ou digitalizados por “upload” no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg

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

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

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

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Jaguaraçu – MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

ANEXO X – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2022

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: portal.mbgestaopublica.com.br e:
29/09/2022	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
05/10/2022	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
11/10/2022	-	Data final para o envio do Edital para o TCE.MG	-
12/12/2022	12h00	Início das Inscrições	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
14/12/2022	17h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
20/12/2022	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
23/12/2022	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	-
10/01/2023	17h00	Encerramento das Inscrições	-
13/01/2023	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
18/01/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
19/01/2023	15h00	Divulgação do local e horário das provas de aptidão física e objetivas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
28/01/2023 SÁBADO	À divulgar	Realização das PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA	-
29/01/2023 DOMINGO	À divulgar	Realização das PROVAS OBJETIVAS	-
30/01/2023	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
02/02/2023	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas	-
10/02/2023	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Publicação do Resultado Provisório	
		Publicação do Resultado das Provas de Aptidão Física	-
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas de Aptidão Física	
15/02/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e Resultado das Provas de Aptidão Física	-
17/02/2023	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório e Resultado das Provas de Aptidão Física	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
Será realizado pela Prefeitura Municipal, conforme item 4.2 do Edital.		Convocação para o Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Realização do Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado do Curso de formação inicial	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal