



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 001/2019**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Caixa Postal: 1977- CEP 30431-970

Telefone: (31) 2526-5757

Site: absolutorh.listaeditais.com.br

Horário de funcionamento:
De 13 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL PS Nº 001/2019

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	18/01/2019
02	Término das Inscrições	11/02/2019
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, emprego e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	15/02/2019
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	19/02/2019 (Após 17 h)
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site absolutorh.listaeditais.com.br	22/02/2019
06	Realização das Provas Objetivas e Teste Físico para Gari	23* e 24/02/2019
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	25/02/2019
08	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas – enviar eletronicamente através do <i>login</i> do candidato – <i>orientação no site</i>	26/02/2019
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	11/03/2019
10	Resultado das Provas Objetivas e Teste Físico	11/03/2019 (Após 17 h)
11	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas e Teste Físico– enviar eletronicamente através do <i>login</i> do candidato – <i>orientação no site</i>	12/03/2019
12	Resposta recursos e Resultado Final para fins de homologação	15/03/2019

*As provas serão aplicadas no sábado caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município de São Sebastião do Maranhão. A confirmação será feita no dia **19/02/2019**.

O Prefeito do Município de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **18/01/2019 até 11/02/2019** as inscrições para o Processo Seletivo de Provas Objetivas e Teste Físico para provimento das vagas dos empregos do Quadro da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Absoluto RH, site absolutorh.listaeditais.com.br, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
 - 1.2. O Processo Seletivo compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para Agente Comunitário de Saúde de caráter eliminatório e classificatório e Teste Físico para a vaga de Gari. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Processo Seletivo, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.
 - 1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
 - 1.4. Os empregos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
 - 1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos empregos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser contratados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
 - 1.6. **COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO**
 - 1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo, no que se refere às obrigações do Órgão.
- Regime Emprego - O Regime Jurídico adotado será de contrato por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal.**

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO EMPREGO

- 2.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- 2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.3. Possuir, na data da contratação certificado/diploma de acordo com as exigências do emprego, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- 2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do emprego para o qual for contratado, contidas neste Edital.
- 2.8. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Contratação.
- 2.9. Para a contratação, o candidato contratado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do emprego público efetivo, observada a legislação específica.
- 2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
- 2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar contratação e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.
- 2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do emprego para o qual foi contratado, nos termos do art 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
- 2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.
- 2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de contratação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será eliminado deste Processo Seletivo e terá seu ato de contratação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br das 09h00min do dia **18/01/2019** até às 20h00min do dia **11/02/2019**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à Absoluto RH via Internet e efetuar pagamento do boleto até o dia **12/02/2019**.
- 3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: **Rua Cônego Lafaiete, 1232, Centro, SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, CEP 39.795-000 - Tel: (33) 3432-1129 de 09:00 às 12 e 13 às 16:00h**, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá efetuar o pagamento através do boleto até o próximo dia útil.
- 3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento do boleto bancário.
- 3.4. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento, em hipótese alguma será realizada troca de emprego.
- 3.5. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.6. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do emprego pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso à INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **emprego pretendido**.
- 3.7. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego Público pretendido.
- 3.9. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante o pagamento do boleto, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo, até o primeiro dia útil seguinte

ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

3.10. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada emprego público no ANEXO III deste Edital.

3.11. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

3.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do emprego público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

3.13. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.14. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

3.15. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à Absoluto RH a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a ser entregue à **Rua Cônego Lafaiete, 1232, Centro, SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, CEP 39.795-000 - Tel: (33) 3432-1129 de 09:00 às 12 e 13 às 16:00h** dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Absoluto RH, cópia do comprovante de pagamento. O candidato poderá enviar eletronicamente, através de formulário eletrônico conforme instruções no site.

3.16. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único emprego/vaga.

3.17. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO /MG.

3.19. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

3.20. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

3.21. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.

3.22. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através da página do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

3.23. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

3.24. O candidato que não possui CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que enviarem ou protocolarem a documentação no dia **21/01/2019**, conforme a seguir:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**", deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao emprego de _____, inscrito no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG – Edital nº 001/2019 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 "b"**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____/_____/_____
(local) (data)

(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b"**.

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer um dos meios idôneos, abaixo:

I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;

II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: **à Rua Cônego Lafaiete, 1232, Centro, SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, CEP 39.795-000- Tel: (33) 3432-1129 de 09:00 às 12 e 13 às 16:00h**, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Processo Seletivo - Edital 001/2019**. No envelope indicar: nome completo, emprego pretendido, nº de inscrição e o termo "**PEDIDO DE ISENÇÃO**".

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Absoluto RH, e será divulgado até o dia **04/02/2019** na página do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 24 h após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. ou ainda preferencialmente através de formulário eletrônico disponível no site. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **08/02/2019**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no site absolutorh.listaeditais.com.br.

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item **3.1**, podem, querendo, efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente ao emprego de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item **3.2** deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante pagamento do boleto bancário e enviado cópia do comprovante através do email: sacabasolutorh@gmail.com

- 4.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.
- 4.10.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG na data prevista no item 4.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.
- 4.11.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo.
- 4.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 4.13.** O Município de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.14. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o emprego solicitado no pedido de isenção deferido.
- 4.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.
- 4.16. Outras informações:**
- a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições.
 - b)** A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
 - I.** Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo (antes da realização das provas);
 - II.** Exclusão de algum emprego oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
 - III.** Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.
 - c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
 - d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
 - e)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
 - f)** A candidata que tiver necessidade de amamentação durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à Absoluto RH, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
 - g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
 - h)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
 - i)** A Absoluto RH não fornecerá exemplares de provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Das vagas destinadas a cada emprego que **vierem a existir** durante o prazo de validade deste Processo Seletivo de acordo com as exigências para contratação, 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.
- 5.2.** Caso no surgimento das vagas, a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada emprego/especialidade.
- 5.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:
- 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, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b)** deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d)** deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
 - e)** deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições – de **18/01/2019 até 11/02/2019**, aos cuidados da **Absoluto RH – Caixa Postal: 1977 - CEP 30431-970, Tel. (31) 2526-5757**. Identificar no lado externo do envelope: **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG – Laudo Médico – Nome completo, emprego, endereço e nº de inscrição**.
- 5.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e a Absoluto RH não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.
- 5.8.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.9.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.10.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas

deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

5.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

5.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

5.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

5.17. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.

5.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.20. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

5.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

5.22. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **Absoluto RH – Caixa Postal: 1977 - CEP 30431-970, Tel. (31) 2526-5757. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, emprego, endereço.** O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

5.24. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª vaga, a quarta será a 31ª e assim, sucessivamente.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Teste Físico.

6.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

6.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 02:00h (duas horas).

6.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.

6.7.1 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

6.8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.9. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

6.10. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

6.12. AGENTE DE SAÚDE

6.12.1 Os candidatos que se inscreverem ao emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ficam cientes dos seguintes itens:

a) De acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos agentes comunitários de saúde é necessário que o candidato faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde.

b) Os candidatos aprovados e suplentes serão chamados na ordem de classificação final, a participar de um curso oferecido pela Secretaria de Saúde, sem ônus para o candidato, no qual deverão ter a frequência mínima de 60 (sessenta) por cento.

c) Os candidatos, mesmo que aprovados, que não cumprirem a carga horária mínima do curso referido na letra “b” serão eliminados do Processo Seletivo. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.

d) O candidato deverá residir nas ruas ou logradouros determinados no **Anexo I** desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra “b” deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (ESF) consta do Anexo I deste Edital.

d.1) Há uma codificação do emprego de Agente Comunitário de Saúde/ESF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do emprego cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra “d”. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de emprego ou de Unidade de Saúde da Família.

d.2) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letras “d”, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, consequentemente, desclassificado.

d.3) A Prefeitura poderá convocar os candidatos aprovados na condição de reserva/excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

d.4) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

d.5) Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

6.13. GARI

6.13.1 Das Provas de Aptidão Física

6.13.2. As Provas de Aptidão Física são de caráter classificatório e eliminatório.

6.13.3. Somente se submeterão à Prova de Aptidão Física os candidatos à vaga de Gari.

6.13.4. Os candidatos realizarão Prova de Aptidão Física a fim de demonstrarem capacitação física para exercer a função conforme horário a ser divulgado de acordo com o cronograma do Processo Seletivo.

6.13.5. Na prova de Aptidão Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

a) Teste de corrida de resistência de dez minutos (ambos os sexos – FEMININO/MASCULINO), sendo que:

Serão distribuídos **60 pontos** da seguinte forma:

15 pontos para os candidatos que percorrem no mínimo de 1500 a 1600m;

30 pontos para os candidatos que percorrem de 1601 a 1700m;

45 pontos para os candidatos que percorrem de 1701 a 1800m e

60 pontos para os candidatos que percorrem mais de 1801m;

00 pontos para os candidatos que não percorrerem no mínimo 1500m.

b) Teste de Flexão abdominal com as mãos atrás da cabeça ou na nuca – 10 repetições:

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos **40 pontos** da seguinte forma:

40 pontos para os candidatos que completarem a série em 30 segundos;

00 pontos para os candidatos que não completarem a série.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos **20 pontos** da seguinte forma:

40 pontos para as candidatas que completarem a série em 30 segundos;

00 pontos para as candidatas que não completarem a série.

6.13.6. Para a realização da prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

6.13.7. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

6.13.8. Ficará a cargo do candidato o aquecimento e alongamento para a realização dos exercícios.

6.13.9. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando que o candidato está em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física. O atestado médico ficará retido.

6.13.10. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, gravidez, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado. O candidato que não comparecer no horário determinado está eliminado do Processo Seletivo.

6.13.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato à correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

7.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

7.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

7.6. Também será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", sendo vedado uso de boné ou chapéu, dentre outros;

e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

g) Portar armas;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

7.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

7.8. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.9. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva.

7.10. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

7.11. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

7.12. A duração das Provas Objetivas será de 02:00 h (duas horas), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

- 7.13.** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
- 7.14.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.
- 7.15.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.
- 7.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Absoluto RH conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO /MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.
- 7.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.
- 7.18.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 7.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.20.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
- 7.21.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, levando também a cópia do comprovante de pagamento no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:
- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
 - entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
 - obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação no teste físico;
 - persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à Absoluto RH em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento. Os prazos de recurso previstos no Cronograma fls. 02 – deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE eletronicamente, conforme as datas previstas, através do CPF e senha cadastrados pelo candidato, no site absolutorh.listaeditais.com.br – “login do candidato”.

9.1.2 Os demais documentos poderão ser encaminhados dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: *Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG – Processo Seletivo – Edital 001/2019, nº de inscrição, nome completo e emprego* para os seguintes endereços: **Rua Cônego Lafaiete, 1232, Centro, SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, CEP 39.795-000- Tel: (33) 3432-1129** ou serem protocolados de 09 às 12 e de 13 às 16 h exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo no setor de Protocolo da Prefeitura. O candidato também poderá encaminhar através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), - para a Absoluto RH. Caixa Postal: 1977– CEP: 30.431.970:

9.2. Caberá recurso:

- ao edital;
- ao processo inscrição/isenção e laudo médico;
- às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas ou Teste Físico;
- erros de cálculo das notas ou retificação de dados.
- Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos do candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo.

9.3 O recurso será:

- Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o emprego público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.
- Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

9.3. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

9.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo;
- estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- não atender às demais especificações deste Edital.

9.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

9.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.7. O recurso será interposto no prazo previsto no Cronograma contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo.

10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, localizada à Rua Cônego Lafaiete, 1232, Centro, SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, CEP 39.795-000 Tel: (33) 3432-1129 durante horário de expediente.

10.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal.

10.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de SÃO

SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, nos empregos de que trata o presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.4. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do emprego pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro emprego público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.
- o) Comprovação de residência na micro área de atuação como ACS.

10.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG por ocasião da contratação do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e a empresa Absoluto RH. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

- a) A aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.
- d) Os membros da Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/2019 não poderão participar do Processo Seletivo como candidatos.

11.3. **A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**

11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

11.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Absoluto RH.

11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste Processo Seletivo.

11.9. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência da Diretora, após a publicação do resultado final.

11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, contratações e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados na sede da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

11.11. O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação exercício do emprego público de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

11.12. Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Absoluto RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Absoluto RH para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/ 2019.

11.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

11.14. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

11.15. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.

11.16. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG - MG, 02 de Janeiro de 2019.

Aguinaldo Timote Ferreira Bessa

Prefeito Municipal de São Sebastião do Maranhão - MG

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

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

LOGRADOUROS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 02: Bairro Centro, Rua Cônego Lafaiete e Bairro Matinha
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 03: Bairro São Vicente e Comunidade Sem Posse
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 30: Córrego do Ouro e Aldeia II
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 22: Córrego Vitorino
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 17: Comunidade de Santa Luzia, Comunidade de Brauninha
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 19: Santana de Limeira e Soca Fumo
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 04: Comunidade de Queiroz
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 27: Comunidade de Santana e Córrego dos Macacos
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 25: Córrego Raiz e Córrego Serafim
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 09: Valentim e Toca
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 29: Boa Vista
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 03: Queirozão, São Felim e Iumas
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 14: Distrito de Mãe dos Homens
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 08: Comunidade de Desejada e Queixada
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 16: Córrego Emiliano e Diorípio
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 13: Ribeirão, Santa Clara e Cedro
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 12: Córrego São Domingos
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 15: Sítio da Luz
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 09: Córrego Braúnas e Pedreira.
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 07: Bairro Santa Cecília, Córrego Timirim e Usina
- Agente Comunitário de Saúde: Micro área 20: Córrego Vitorino e Cor. Arrendido

GARI: Varrer as ruas com atenção, cuidado, responsabilidade. Fazendo sempre o melhor; zelar e conservar os materiais e ferramentas utilizadas no seu trabalho; fazer a coleta de lixo diária nos logradouros do Município, preservando a cidade limpa; cuidar para que na execução de suas tarefas não ocorram acidentes que venham a sujar novamente os logradouros e evitar o retrabalho de varrição; garantir que as sacolas sejam bem acondicionadas nos caminhões coletores, evitando o transbordo e o derramamento de lixo nos logradouros; informar a chefia imediata de locais onde estejam necessitando uma melhor realização de varrição e limpeza da cidade, para que sejam tomadas as devidas providências; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

LINGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações lingüísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

PROGRAMA DE PROVAS POR EMPREGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Conhecimentos específicos: Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: www.saude.gov.br, e o Guia Prático de Agente Comunitário 2013.

ANEXO III – VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG – EDITAL Nº 001/2019

CÓDIGO	EMPREGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 02: Bairro Centro, Rua Cônego Lafaiete e Bairro Matinha	Ensino fundamental – Residir na área de interesse em atuar.	01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
02	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 03: Bairro São Vicente e Comunidade Sem Posse		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
03	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 30: Córrego do Ouro e Aldeia II		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
04	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 22: Córrego Vitorino		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
05	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 17: Comunidade de Santa Luzia, Comunidade de Brauninha;		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
06	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 19: Santana de Limeira e Soca Fumo;		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
07	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 04: Comunidade de Queiroz		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
08	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 27: Comunidade de Santana e Córrego dos Macacos		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
09	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 25: Córrego Raiz e Córrego Serafim		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
10	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 09: Valentim e Toca		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
11	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 29: Boa Vista		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0

12	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 03: Queirozão, São Felim e lumas		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
13	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 14: Distrito de Mãe dos Homens		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
14	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 08: Comunidade de Desejada e Queixada		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
15	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 16: Córrego Emiliano e Diorípio		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
16	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 13: Ribeirão, Santa Clara e Cedro		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
17	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 12: Córrego São Domingos		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
18	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 15: Sítio da Luz		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
19	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 09: Córrego Braúnas e Pedreira.		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
20	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 07: Bairro Santa Cecília, Córrego Timirim e Usina		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
21	Agente Comunitário de Saúde: Micro área 20: Córrego Viturino e Cor. Arrependido		01	00	R\$ 1014,00	62,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
22	Gari: Sexo Masculino	Nível Elementar de Escolaridade	10	01	R\$954,00	55,00	40h	Teste Físico (Obrigatório Atestado Médico)	02 etapas	60,0 40,0
23	Gari: Sexo Feminino	Nível Elementar de Escolaridade	10	01	R\$954,00	55,00	40h	Teste Físico (Obrigatório Atestado Médico)	02 etapas	60,0 40,0

Total geral de vagas: 41

As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Processo. Ver item 5 do Edital.