



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

## EDITAL Nº. 22/2020

### - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PSPS.

### - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS.

O Prefeito do Município de Pitangui (MG), Marcílio Valadares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, amparado por excepcional interesse público, com fulcro no art. 37 - IX da Constituição da República e na Lei Orgânica do Município de Pitangui, CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal no âmbito municipal para atender temporariamente e em caráter excepcional a Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Especial, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PSPS de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**, OBEDECENDO o art. 37, inciso IV da Constituição Federal que garante a precedência de convocação dos aprovados no concurso público de provas e títulos - Edital 001/2019 e no Processo de Seleção- Edital Nº 11/2020, em obediência as normas vigentes e as estabelecidas neste edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Edital de abertura será publicado integralmente no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, site oficial do município e Câmara Municipal e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Público Simplificado-PSPS serão divulgados integralmente no painel de publicações oficiais - Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, site oficial do município até 18h00min. dia 26 de agosto de 2020.

**1.2.** À Comissão Especial, nomeada pela Portaria Nº 215, de 26 de agosto de 2020, compete:

**1.2.1.** A supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

**1.2.2.** A indicar examinadores, com competência para auxiliar nos trâmites da prova escrita objetiva e sua avaliação, bem como o recebimento, a apreciação e o julgamento dos pedidos de reconsideração e dos recursos, devendo ser apreciados pela Assessoria Jurídica e Assessoria de Seleção de Pessoal, que farão parte integrante da comissão.

**1.3.** O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.4.** Caberá a Secretaria Municipal de Saúde acompanhar as atividades que serão realizadas durante todo o processo.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**1.5.** Ao presente Edital são ANEXOS:

I. **ANEXO I** - Cronograma de Atividades;

II **ANEXO II** – Quadro de vagas/vagas reservas, requisitos/escolaridade, atribuições, vencimento, carga horária, áreas que compreende as delimitações de abrangência para atuação nas eSF- Estratégias da Saúde da Família e no Programa Melhor em Casa, respeitando legislações em vigor.

III. **ANEXO III** – Ficha de Inscrição;

IV. **ANEXO IV** – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas;

V. **ANEXO V** – Requerimento de Recurso;

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O candidato será selecionado para atuar junto às equipes multiprofissionais, compondo uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF), desenvolvendo integralmente às ações e serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental em prol das famílias e das comunidades assistidas, no âmbito dos respectivos territórios de atuação, participando das atividades de planejamento e avaliação de ações, de detalhamento das atividades bem como, no acolhimento, na busca ativa dos cidadãos e no acesso das pessoas da APS - Atenção Primária à Saúde, sendo o elo entre o cidadão e a equipe de saúde, favorecendo a criação de vínculos e proporcionando a aproximação das ações de saúde ao contexto domiciliar, dentre outras atividades.

## **3. ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS.**

**3.1.** Para a contratação emergencial as especificações das atividades, bem como o nível de escolaridade mínima, o valor do vencimento são as constantes no Anexo II deste Edital, para funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo. .

**3.2.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários

## **4. DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O presente Processo Seletivo terá prazo de 12 (doze) meses de duração a partir de sua homologação/publicação, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido em caso de Concurso Público, quando da nomeação/posse e exercício de candidato convocado para o cargo, quando existência de vaga permanente.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

## 5. DO REGIME JURÍDICO

**5.1.** A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal n.º 1920, de 13 de julho de 2005 e suas alterações.

## 6. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

**6.1.** O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social.

**6.2.** O candidato classificado-aprovado será convocado para contratação e não integrará o quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal.

## 7. DA INSCRIÇÃO:

**7.1.** A inscrição será gratuita, não será aceita fora do prazo e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

**7.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário disponibilizado pela Prefeitura, informando seus dados pessoais, endereço e demais itens constantes deste Edital.

**7.3.** Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**7.4.** O candidato que no ato da inscrição não apresentar toda documentação necessária solicitada neste Edital, será considerado **DECLASSIFICADO**, não cabendo recurso.

**7.5.** Após a inscrição o candidato não poderá sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

**7.6.** As inscrições serão recebidas no SETOR DE ARQUIVOS, situado na Pça. Antônio dos Santos– Nº. 45 – Bairro São Francisco em Pitangui – (ao lado do hospital), e encaminhadas para a Comissão designada junto à sede do Município, podendo haver auxílio de servidores de outros setores da Prefeitura, se necessário, iniciando no dia 27 de agosto de 2020 - (quinta-feira) e encerrando no dia 03 de setembro de 2020 (quinta-feira), nos horários de 8h15min as 10h30min e de 13h00min as 16h30min, somente nos dias úteis.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

Para inscrever-se o candidato deverá:



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

- Ter nacionalidade brasileira;
  - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
  - Estar apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;
  - Apresentar Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão - Anexo III, devidamente preenchida e assinada – (não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e nem sequer condicional).
  - Comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no PSPS), apresentando, em ambos os casos, cópia legível dos seguintes documentos: (Originais para conferência).
    - RG - (Válidos CI, OAB, CREA, CRM, CRC, CNH dentro da validade);
    - CPF;
    - Apresentar o Comprovante de Escolaridade - (diploma ou declaração da escola), exigência 2º grau completo;
    - Apresentar o Comprovante da Última Votação - 28/10/2018 ou sua justificativa eleitoral;
    - Apresentar o Comprovante de Quitação das obrigações militares - (para homem até 45 anos).
    - Apresentar o Comprovante de Endereço ATUALIZADO – Preferencial Água ou Luz, em conformidade com sua Área de Abrangência; - Obrigatório;
    - Apresentar o Comprovante de CURSOS referente às atribuições de Agente Comunitário de Saúde - ACS, com carga horária mínima de 8 (oito) horas cada, para pontuação; - Não obrigatório;
    - Apresentar DECLARAÇÃO devidamente assinada pelo candidato, declarando possuir CONHECIMENTO e DOMÍNIO na área de INFORMÁTICA - do Pacote Office (Windows, Word e Excel) e INTERNET; - Obrigatório;
- 8.1.** Será de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos no prazo estabelecido e caso não requeira o seu protocolo, não poderá alegar tal apresentação e muito menos extravio do mesmo.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**8.2.** Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la ficando após assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados, inclusive pela sua área de abrangência.

**8.3.** Residir na área de abrangência desde a data da publicação do presente Edital.

**8.4.** Cumprir as demais exigências contidas neste Edital;

**8.5.** As cópias dos documentos não serão devolvidas em hipótese alguma.

## 9. DAS VAGAS AS PESSOAS DE DEFICIÊNCIAS

**9.1.** À pessoa deficiente é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservado 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

**9.1.1.** Considerando o percentual estabelecido por lei, não haverá reservas de vagas, conforme área de abrangência prevista, por insuficiência à aplicação do percentual previsto em lei, conforme número de vagas.

## 10. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**10.1.** Encerrando o prazo fixado para as inscrições a Comissão publicará no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal no dia 11 de setembro de 2020 - (sexta-feira) até às 18 horas a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e esses deverão comparecer no local e no horário inicial da realização da Prova Objetiva, conforme previsto neste Edital - Cronograma -Anexo I e no subitem 11.1. deste Edital.

**10.1.1.** O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito no Setor de PROTOCOLO da Prefeitura, sede municipal no dia 14 de setembro de 2020 – (segunda-feira), mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação de 12h00min. as 18h00min.

**10.2.** Será publicada uma lista nominal dos candidatos inscritos e que tiveram suas inscrições homologadas, caso haja recurso provido, no dia 15 de setembro de 2020 – (terça-feira), até as 18h00min.

## 11. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

O certame contará com **PROVA OBJETIVA** de caráter eliminatório e classificatório e **CURSOS** conforme especificados abaixo:

<b>- ETAPAS -</b> <b>I - PROVA OBJETIVA</b> <b>(Caráter Eliminatório e Classificatório)</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Língua Portuguesa	-5-	2 pts.(cada)
Raciocínio Lógico e Matemático	-5-	2 pts.(cada)
Conhecimentos Específicos/ Saúde Pública	-20-	2 pts.(cada)
<b>Total de Questões/Pontuação Máxima...</b>	<b>30</b>	<b>60 pts.</b>

Pontuação Máxima: **60 (sessenta) pontos.** Pontuação Mínima: **36 (trinta e seis) pontos.**

- Não podendo zerar nenhum conteúdo.

<b>III – CURSOS relacionados com atribuições de ACS - Carga Horária.</b>	<b>Pontuação</b>
<b>CURSOS</b> na área de <b>INFORMÁTICA/INTERNET</b> não serão pontuados, sendo obrigatório domínio na área.	
*Comprovação de carga horária de 8 horas a 15 horas.	5 pts.
*Comprovação de carga horária de 16 horas a 40 horas.	15 pts.
*Comprovação de carga horária acima de 40 horas.	20 pts.
<b>Pontuação Máxima ...</b>	<b>40 pts.</b>

**11.1. I - DA PROVA OBJETIVA** - De caráter eliminatório e classificatório.

**11.1.1. A PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, com data prevista para o dia 20 de setembro de 2020- (Domingo).

**HORÁRIO INICIAL** para **TODOS** os candidatos as **8h00min** e término as **11h00min**.

**LOCAL:** - Colégio Comercial Municipal “Lima Guimarães”.  
- Rua Professor Francisco Saldanha-12, Chapadão – **Prédio do CAIC**.

**11.1.1.1.** Poderá, contudo, haver mudanças nas datas previstas dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**11.1.1.2.** Os candidatos deverão acompanhar as informações sobre a realização da Prova Objetiva através de publicações no quadro de avisos Oficial da Prefeitura e site, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.1.1.3.** A Prova Objetiva será de Múltipla Escolha e terá o valor de 60 (sessenta) pontos distribuídos em 30 (trinta) questões e o candidato deverá alcançar no mínimo 60% (sessenta) por cento do seu valor para aprovação nas questões de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Matemático, Conhecimentos Específicos e Saúde Pública, não podendo zerar em nenhum conteúdo.

**11.1.1.4.** Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta correta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

**11.1.1.5.** O Conteúdo e as Referências de Estudo contidas da Prova Objetiva estão definidos no Anexo IV deste Edital.

**11.1.1.6.** O gabarito oficial da Prova Objetiva será divulgado no local após o seu término e ainda no quadro de avisos da Prefeitura e site no dia 21 de setembro de 2020- (segunda-feira).

**11.1.1.7.** O candidato que não concordar com o resultado divulgado, deverá interpor RECURSO no dia 22 de setembro de 2020 – terça-feira, no Setor de PROTOCOLO da Prefeitura, no horário de 12h00min. as 18h00min., contendo a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**11.1.1.7.1.** Havendo a reconsideração do solicitado, a COMISSÃO revisará todos os gabaritos dos demais candidatos, pontuando-o corretamente, sendo a questão anulada.

**11.1.1.8.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta ou preenchida a lápis.

## **11.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**11.2.1.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da Prova Objetiva.

**11.2.2.** Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 1h30min do início das provas-**(9h30min)**.

**11.2.3.** O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva ao deixar em definitivo a sala de realização das provas nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término das provas.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**11.2.4.** O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os especificados na capa da prova.

**11.2.5.** O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.

**11.2.6.** O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido no presente Edital.

**11.2.7.** Recomenda-se aos candidatos comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos obrigatoriamente do original de documento de identidade oficial utilizado para inscrição com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, lápis preto e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

**11.2.7.1.** Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e hora determinada neste Edital para a realização da Prova Objetiva.

**11.2.8.** Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos ou outro material distinto do constante no item 11.2.7.

**11.2.9.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

**11.2.10.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

**11.2.11.** Não será realizada a identificação digital de nenhum candidato

**11.2.12.** No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente como disposto neste Edital.

**11.2.13.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no neste edital não poderá fazer a prova.

**11.2.14.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

**11.2.15.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.





# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**11.2.16.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão do Processo Seletivo deste Edital.

**11.2.17.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

**11.2.18.** Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook* ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**11.2.19.** O candidato deverá levar somente os objetos permitidos neste Edital.

**11.2.19.1** Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Pitangui-MG e a COMISSÃO por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**11.2.20.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à COMISSÃO, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à:

**a)** Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.

**b)** Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

**11.2.21.** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

**11.2.22.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

**11.2.23.** Será vedado ao candidato o porte de arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

**11.2.24.** As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela COMISSÃO durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**11.2.25.** Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

**11.2.26.** Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

**11.2.27.** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o fechamento do portão.

**11.2.28.** Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos já mencionados anteriormente neste Edital.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela COMISSÃO, durante a realização das provas.

h) Se recusar a apresentar documento de identificação conforme já especificado e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização da prova.

**11.2.29.** Caso ocorra alguma situação prevista neste Edital, o aplicador lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Pitangui-MG, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

**11.2.30.** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência (se houver).



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**11.2.31.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos.

**11.2.32.** Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

**11.2.33.** Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

**11.2.34.** Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

## 12. RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA será divulgado no dia 28 de setembro de 2020 – (segunda-feira), até as 18h00min., na sede municipal e site da Prefeitura de Pitangui.

## 13. RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

**13.1.** Do RESULTADO PRELIMINAR é cabível recurso entregue no Setor de Protocolo no horário de 12h00 as 18h00min., endereçado à COMISSÃO uma única vez, no dia 29 de setembro de 2020 - (terça -feira).

**13.2.** Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria cujo modelo está no anexo V deste Edital.

**13.3.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**13.4.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela COMISSÃO, o nome do candidato passará a constar corretamente no rol de selecionados.

## 14. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

**14.1.** A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA – pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos e ainda pontuação por CURSOS – pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**14.2.** No ato de entrega dos documentos de inscrição, o servidor responsável pelo recebimento da inscrição deverá emitir um protocolo de recebimento, não se responsabilizando pela sua conferência, sendo de responsabilidade do candidato tal procedimento.

**14.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados CRITÉRIOS DE DESEMPATE, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

b) Maior pontuação em CURSOS na área inscrita.

c) MAIOR IDADE, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

d) Ainda assim permanecendo o empate, será feito o SORTEIO na presença de um dos candidatos classificado ou aprovado.

**14.4.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final.

## **15. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:**

**15.1.** A COMISSÃO divulgará no quadro de avisos e no site o RESULTADO FINAL do processo de seleção no dia 30 de setembro de 2020 (quarta-feira) até as 18h00min. sendo encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação, passando a fluir o prazo da sua validade.

## **16. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**16.1.** O contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município, operando-se antecipadamente ao verificar-se a investidura efetiva de servidor em decorrência de CONCURSO PÚBLICO e ainda conforme CLAUSULA contratual.

**16.2.** A convocação dos candidatos para a contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado em seu endereço, podendo a administração entrar em contato por telefone e solicitar o seu comparecimento junto ao Órgão de Pessoal para os procedimentos necessários.

**16.1.** As convocações dos candidatos aprovados no concurso público para Agente Comunitário de Saúde realizado pelo edital n. 001/2019, serão priorizadas em face dos contratos temporários e emergenciais decorrente do Processo Seletivo Simplificado do edital n. 11/2020 e deste edital n. 22/2020, conforme área de abrangência, cumprindo a Constituição Federal que consagrou a forma legítima de



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

ingresso no quadro do funcionalismo público o requisito essencial da aprovação em concurso público.

**16.3.** A classificação e aprovação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato o direito de preferência na contratação, não gerando nenhum outro vínculo ou expectativa de direito.

**16.4.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação serão convocados os demais aprovados observando-se a ordem classificatória crescente.

**16.5.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar atestado médico exarado por médico do Município de Pitangui-MG, no sentido de gozar de boa saúde física e demais documentos solicitados pelo Órgão de Pessoal.

**16.6.** O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, a mesma será lavrada em certidão que terá o mesmo valor reconhecido.

**16.7.** No período de validade do Processo de Seleção, em havendo a rescisão contratual poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória e respeitando sempre os aprovados no concurso público vigente e processo de seleção n.11/2020, quando for o caso.

**16.8.** Será demitido, a qualquer momento após a contratação, o Agente Comunitário de Saúde que:

- Não tiver disponibilidade de sua carga horária semanal, dentro da jornada de trabalho prevista para exercício de suas atividades;
- Praticar falta grave;
- Acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;
- Não apresentar bom desempenho nas atividades como Agente Comunitário de Saúde, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.
- . O candidato que não demonstrar ter CONHECIMENTO e o DOMÍNIO na área de INFORMÁTICA.
- Em conformidade com as cláusulas contratual.

**16.9.** O Agente Comunitário de Saúde -ACS deverá ser cadastrado no SCNES vigente, vinculados à equipe.

**16.10.** Cada Agente Comunitário de Saúde - ACS deve realizar as ações previstas nas regulamentações vigentes e nesta portaria e ter uma microárea sob sua responsabilidade, cuja população não ultrapasse 750 pessoas;



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** Não haverá publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e site da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta individual na Assessoria de Pessoal e Seleção.

**17.1.1.** O candidato deverá ser atendido por um dos membros da Comissão de Seleção no horário de 8h00min as 11h00min. até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Resultado Final.

**17.2.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**17.3.** Sob hipótese nenhuma será aceita justificativa do candidato pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.4.** Não serão considerados os laudos médicos, recursos, e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**17.5.** Não será disponibilizada ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues ficando as documentações sob a responsabilidade da Comissão de Seleção até o encerramento de todo o processo.

**17.6.** Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**17.7.** A análise dos recursos será de responsabilidade da Comissão de Seleção juntamente com a Assessoria Jurídica do Município.

**17.8.** Toda legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**17.9.** É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar por meio da internet, bem como pelas publicações disponíveis para consulta no Quadro de Avisos da Prefeitura de Pitangui, todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

**17.10.** O candidato aprovado deverá manter durante o prazo de validade do Processo Simplificado, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

**17.11.** O Poder Executivo do Município de Pitangui não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

- a) endereço não atualizado;
- b) comprovar endereço de residência que não condiz com a sua realidade desde a publicação deste Edital;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**17.12.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a esta seleção pública que vierem a ser publicados.

**17.13.** O Poder Executivo do Município de Pitangui e a Comissão de Seleção não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais de Seleção referentes às matérias desta seleção ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.14.** As despesas relativas à participação do candidato nesta seleção pública, tais como para realização das provas, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para admissão e exercício da função correrão a expensas do próprio candidato.

**17.15.** Será excluído da seleção, por ato do Executivo, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Simplificado;
- e) não devolver, integralmente, o material recebido;
- f) não atender às determinações regulamentares pertinentes neste Edital.

**17.16.** Será fornecido comprovante de comparecimento na seleção pública simplificada a cada inscrito que tiver realizado Prova Objetiva, se solicitado pelo candidato e no prazo de três dias úteis subsequente.

**17.17.** Após o término da seleção, será encaminhada toda documentação referente a esta seleção pública ao Órgão de Pessoal, para arquivamento.

**17.18.** O material referente à seleção pública somente será eliminado após o decurso do prazo legal estabelecido em conformidade com a legislação sobre o assunto.



# Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG

Website: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

**17.19.** Será admitida a impugnação do Edital normativo da seleção impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.19.1.** O pedido de impugnação será julgado pelo Assessor Jurídico Municipal.

**17.19.2.** O pedido deverá ser entregue ou enviado à Comissão de Seleção em envelope fechado no PROTOCOLO da Prefeitura no horário de 12h00 as 17h00, (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem **17.19.**

**17.20.** O candidato que no ato de sua inscrição não apresentar a DECLARAÇÃO alegando o CONHECIMENTO e o DOMÍNIO na área de INFORMÁTICA/INTERNET, não terá sua inscrição homologada, sendo DESCLASSIFICADO do processo.

**17.21.** Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão, obrigatoriamente, realizar o Curso de Formação Inicial, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.

**17.22.** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Pitangui-MG o foro competente julgar a demanda judicial do presente Processo Simplificado de Seleção Pública.

Pitangui-MG, 26 de agosto de 2020.

Marcílio Valadares  
**Prefeito Municipal**