



**EDITAL Nº 001/2023**

**"Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para provimento de vagas de funções públicas temporárias de excepcional interesse público durante o prazo de validade do processo com o objetivo de contratação de profissionais, sob a forma de Contrato Administrativo para composição de Equipe Estratégia de Saúde da Família – ESF, especificamente Agentes Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias da Prefeitura Municipal de Mata Verde”.**

A Prefeitura Municipal de Mata Verde, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, para composição de Equipe Estratégia de Saúde da Família – ESF, especificamente Agentes Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias em atendimento Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 086/2010 e Decreto Municipal 173/2016, o qual se regerá pelas normas constantes deste Edital de nº 001/2023, especificadas a seguir:

### **1 – Das Disposições Preliminares**

- 1.1.** O Processo de Seleção Pública será realizado para a contratação de pessoal para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate a Endemias – ACE do Município de Mata Verde, será regido por seus anexos, editais, avisos, atos complementares e eventuais retificações e sua condução, processamento e execução de responsabilidade da empresa **JMS Tecnologia e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ sob nº 07.795.125/0001-38 estabelecida em Belo Horizonte à Rua João Ribeiro, 372 – Santa Efigênia, sítio eletrônico **[www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso)**, conforme contrato.
- 1.2** - O Processo Seletivo será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo, criada por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo.
- 1.3** - Compreende-se como processo de seleção a inscrição, classificação, recursos, chamada e designação temporária dos candidatos, mediante a formalização de Contrato Administrativo.



## 2 – Dos Cargos e Vagas

- 2.1** - A estimativa do número de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo, os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e carga horária são os constantes do **ANEXO I** do presente Edital.
- 2.2** – As atribuições sumárias dos cargos a serem preenchidos neste Processo Seletivo, são as constantes do **ANEXO II**.
- 2.3** – O número de vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital é estimado e poderão sofrer variação para mais ou menos durante o prazo de validade deste Processo.
- 2.4** – Ocorrendo a realização de concurso público para provimento em caráter efetivo dos cargos constantes deste Edital, os candidatos designados terão seus contratos rescindidos, sendo-lhes garantido o pagamento de todas as verbas rescisórias.
- 2.5** – A convocação dos candidatos para a Designação obedecerá rigorosamente a classificação final.
- 2.6** - O Regime Jurídico aos quais os candidatos aprovados e empossados se sujeitarão é o Regime Jurídico Único Estatutário do Município de Mata Verde e se sujeitarão às Regras Previdenciárias do RGPS do INSS, observado os dispositivos da Legislação Municipal.
- 2.7** - O Processo Seletivo, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vaga para compor o Cadastro Reserva da Secretaria de Saúde.
- 2.8** - O prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Mata Verde.
- 2.9** - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** - É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, no endereço eletrônico **[www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso)** até a homologação e no endereço eletrônico **[www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br)**.



### **3 – Das Inscrições**

- 3.1** – As inscrições ao Processo Seletivo deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 3.2** - As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET: no período de **08:00Hs. do dia 05 de junho até às 23:59Hs. do dia 16 de junho de 2023**, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 3.3** - O candidato deverá gerar e imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento de Inscrição.
- 3.4** - O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições, no horário de atendimento das instituições financeiras.
- 3.5** - A confirmação da inscrição estará à disposição no endereço eletrônico [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso) e [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br).
- 3.6** - Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida na Internet, ficando disponível até o vencimento do boleto, ou seja, até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições.
- 3.7** - A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação pela instituição bancária do pagamento do valor da taxa de inscrição, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 3.8** - A **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que as falhas ocorridas não sejam causadas pelos organizadores.
- 3.9** - Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- 3.10** – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-simile, correio eletrônico, provisórias, condicional ou extemporânea.
- 3.11** – As informações constantes da **“Declaração de Inscrição”** são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mata Verde de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.



- 3.12** – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na “**Declaração de Inscrição**”, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá recurso do candidato em prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir de seu indeferimento.
- 3.13** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo encaminhar e-mail para **atendimento@jmsbhz.com.br** em até 3 (três) dias corridos após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.
- 3.14** - Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.
- 3.15** - O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. Caso o candidato efetuar mais de uma inscrição neste Processo de Seleção terá confirmado apenas a última.
- 3.16** - Para realização da inscrição, bem como seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento das normas constantes deste Edital e Anexos.
- 3.17** - As inscrições serão realizadas exclusivamente através da Internet.
- 3.18** - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão, não realização do Processo de Seleção, alteração da data do Processo de Seleção, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas.
- 3.19** - Na hipótese do cancelamento, suspensão ou não realização do Processo de Seleção, alteração da data do Processo, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou procurador, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso).
- 3.20** - A restituição da Taxa de Inscrição será processada em até 30 (trinta) dias subsequentes ao protocolo do pedido.
- 3.21** - O valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.22** - A restituição da Taxa de Inscrição se dará por depósito na conta bancária do candidato ou pessoalmente mediante recibo.

#### **4 – Dos Requisitos Para Inscrição e Investidura no Cargo**



- 4.1** – O candidato quando nomeado após aprovação no Processo Seletivo normatizado por este Edital será investido no cargo nos termos da legislação Municipal, se atendidas as seguintes exigências:
- 4.1.1** – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- 4.1.2** – gozar dos direitos políticos;
- 4.1.3** – estar quite com as obrigações eleitorais;
- 4.1.4** – ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- 4.1.5** – estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 4.1.6** – possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **Anexo I**;
- 4.1.7** – ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 4.1.8** – ter compatibilidade entre a jornada e cargo a ser exercido;
- 4.1.9** – não ter sido condenado à exoneração a bem do serviço público, seja no Município de Mata Verde ou em outro Órgão da Administração Pública;
- 4.1.10** – apresentar os documentos necessários à época da assinatura do contrato, conforme disposto no item 11, subitem 5 e alíneas deste Edital.
- 4.1.11** - . Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 4.1.12** - Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.1.13** - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- 4.1.14** - Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvada os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 4.1.15** - Para a função de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na região em que atuar, sendo exigido no ato da convocação o comprovante de residência.
- 4.1.16** - Ter concluído **com aproveitamento** o Curso de Formação Inicial, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, o qual será ofertado pela Prefeitura para os candidatos aprovados que ainda não possuírem.
- 4.1.17** – Para a função de Agente Comunitário de Saúde deve comprovar a residência na localidade de atuação, desde a publicação do Edital, nos termos da Lei 11350/2006.



- 4.2** - A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação (CEE) ou no Ministério da Educação (MEC).
- 4.2.1** - Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 30 (trinta) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.
- 4.3** - A aptidão física e mental será aferida e comprovada por meio de atestado de Saúde Ocupacional válido, emitido pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Mata Verde.
- 4.4** - O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item **4.1** deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação no cargo para o qual concorre.
- 4.5** – Ainda para a realização da inscrição será observado o seguinte:
- 4.5.1** - A JMS Tecnologia e Serviços não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
- 4.5.2** - Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.5.3** - Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.4** - A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5.5** - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a avaliação de títulos e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.6** - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência da inscrição para outrem.
- 4.5.7** - As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **JMS** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não



preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.5.7.1** - O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na avaliação de títulos, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**4.5.8** – A JMS Tecnologia disponibilizará no *site* **www.jmsbhz.com.br/concurso** a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **no dia 20 de junho de 2023**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

**4.5.9** - A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

**4.5.10** - O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

**4.5.10.1** - Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

## **5 – Da Isenção da Taxa de Inscrição**

**5.1** - O candidato em condição de hipossuficiência poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, por qualquer meio incluindo-se neste rol declaração de próprio punho, dizendo que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

**5.2** - O interessado poderá apresentar declaração de próprio punho pedindo isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, e/ou assinar modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, que também objetiva a concessão de isenção da taxa de inscrição. Deverá apresentar seja com a declaração ou





com o modelo do **ANEXO III**, fotocópia legível, frente e verso, da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente de valor legal; fotocópia legível do CPF; Cópia Carteira de trabalho comprovando estar desempregado. Deverá também realizar sua inscrição conforme descrito no item VII subitem 1 e aguardar a publicação da lista de candidatos isentos da inscrição. Em caso de deferimento, o candidato terá automaticamente sua inscrição efetivada. Caso contrário, o candidato deverá imprimir a segunda via do boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo cadastrado no requerimento nos termos do item VII e só terá confirmada sua inscrição após comprovação do pagamento.

- 5.3** - A solicitação da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feita pela internet nos dias **06 e 07 de junho de 2023**, devendo enviar eletronicamente todos os documentos necessários para a isenção, não sendo aceitos em data posterior, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4** - A análise do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feito pela **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**.
- 5.5** - O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será publicado até o dia **02 de maio de 2023**, no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônico [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br), com listagem dos pedidos deferidos e indeferidos.
- 5.6** - O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do Processo de Seleção em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento.

## **6 – Vagas Para Candidatos Portadores de Deficiência**

- 6.1** - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do número total de vagas lançadas, destinadas aos portadores de deficiência, conforme dispositivos aplicados à matéria, e o especificado no ANEXO I deste Edital.
- 6.2** - Quando a aplicação do percentual de vagas destinadas aos portadores de deficiência resulte em fração, este deverá ser arredondado para o número inteiro subsequente, conforme dispõe o Decreto Federal 3.298/1999, desde que não seja inferior à 5%, nem acarrete





reserva superior ao limite de 20% sendo que ocorrendo tal fato, será desconsiderada a fração.

- 6.3** - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 6.4** - Os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 6.5** - Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.
- 6.6** - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.7** - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, proceder da seguinte forma:
- a - informar se é portador de deficiência;
  - b - indicar o tipo de deficiência;
  - c - especificar a deficiência;
  - d - informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
- 6.8** - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência que não atender aos requisitos constantes do item anterior e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar qualquer pleito em favor de sua situação.
- 6.9** - O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, a condição especial para se submeter às provas previstas neste Edital, indicando a condição de que necessita para a realização das mesmas.
- 6.10** - A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a ser informada pela empresa organizadora do Processo de Seleção.



- 6.11** - O pedido de condições especiais para portadores de deficiência se submeterem às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo comunicado ao candidato o seu indeferimento até 05 (cinco) dias antes da realização das provas.
- 6.11.1** - O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do Processo de Seleção em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data da comunicação ao candidato.
- 6.12** - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 6.13** - Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiência, se aprovados no Processo de Seleção, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.
- 6.14** - Para a posse do candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência será formada uma equipe multiprofissional composta de no mínimo três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e os demais integrantes da carreira almejada pelo candidato, cujo objetivo seja avaliar a aptidão da pessoa portadora de deficiência para o cargo almejado.
- 6.15** - Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de deficiência, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral, podendo interpor recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do recebimento da comunicação da decisão que o desqualificou.

---

## **7 – Do Cartão Definitivo de Inscrição**

---

- 7.1** - O Cartão Definitivo de inscrição será disponibilizado para consulta e impressão nos endereços eletrônico [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br), cujo acesso será feito através do CPF informado no cadastro e senha cadastrada.



- 7.2 - O Cartão Definitivo de Inscrição conterà o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome do cargo pretendido e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir tais dados.
- 7.3 - Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas, no dia, horário e local de realização da prova objetiva, os quais constarão no Relatório de Ocorrências.
- 7.4 - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

## **8 – Disposições Gerais Sobre o Processo de Seleção**

- 8.1 - O Processo de Seleção constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos de acordo com cada função a que o candidato esteja concorrendo, conforme especificado no Programa de Provas – **ANEXO IV**.
- 8.3 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 3,333 (três, trezentos e trinta e três) pontos cada questão, totalizando 99,99 (noventa e nove vírgula noventa e nove) pontos.
- 8.3.1 – As casas decimais serão arredondadas para cima, totalizando a prova em 100 (cem) pontos.
- 8.4 - Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.5 - Os tipos de prova para cada função são os constantes do **ANEXO V** a este Edital.
- 8.6 - Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas os candidatos deverão protocolar pessoalmente no local das inscrições, no prazo de até 3 (três) dias antes da data de realização da prova, o seu pedido, acompanhado de atestado médico ou qualquer outro documento que comprove sua situação especial, e na impossibilidade, deverá encaminhar através dos Correios por carta



registrada, dentro de um envelope devidamente lacrado, identificando: Processo de Seleção – Edital nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de Mata Verde, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado, para a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, **situado à Rua João Ribeiro, 372– Bairro Santa Efigênia – CEP 30260-110– Belo Horizonte – MG, bem como pessoalmente na sede da Prefeitura junto ao Setor de Recursos Humanos.**

**8.7** - A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo de Seleção e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata necessite alimentar a criança durante a realização das provas, será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital em especial quanto ao sigilo da prova.

## **9– Da Realização das Provas Objetivas**

**9.1** - Os candidatos inscritos no processo de seleção farão a Prova de Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, em data, local e horário a serem informados, através de publicação feita no Quadro de Avisos de Publicações da Prefeitura, bem como nos endereços eletrônico [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br), sendo que inicialmente a data prevista para realização das provas é dia **02 de julho de 2023 às 09:00horas**.

**9.2** - É vedada a entrada de candidatos na sala de realização das provas portando, qualquer tipo de acessórios pessoais como, bolsas, sacolas, pastas, pochetes e etc., bem como qualquer outro equipamento eletrônico, como: aparelho de telefonia celular, relógio digital, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

**9.2** - A JMS Tecnologia e Serviços Ltda bem como a Prefeitura de Mata Verde não se responsabilizam pela guarda e conservação de possíveis itens pessoais conforme descritos no item 8.2, que porventura possam ser levados pelos candidatos até o local de realização das provas.

**9.3** - Ao candidato será permitido levar para a sala de realização das provas alimentos industrializada, desde que acondicionados em embalagens devidamente lacradas fora de qualquer outra



embalagem para transporte bem como levar recipiente para o consumo de líquido, como água e sucos, vedados qualquer tipo de bebida alcóolica.

- 9.4** - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.
- 9.5** - O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, cédula oficial de identidade, preferencialmente o utilizado para inscrição, em original ou cópia autenticada, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato e caneta esferográfica azul ou preta.
- 9.6** - Para realização das provas o candidato deverá apresentar documento de identificação, sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo de Seleção.
- 9.7** - Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.
- 9.8** - 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.
- 9.9** - Também para a realização das provas o candidato deverá levar caneta esferográfica transparente e tinta da cor preta ou azul, sendo ainda permitido portar lápis e borracha.
- 9.10** A caneta ou lápis e borracha não poderão estar acondicionadas em estojos ou qualquer embalagem utilizada para o transporte de acessórios pessoais.
- 9.11** - Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.12** - Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo de Seleção o candidato ausente por qualquer motivo.
- 9.13** - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.



- 9.14** - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas depois de decorrida uma hora de seu início. Após esse período, será permitido ao candidato levar o caderno de provas.
- 9.15** A saída do candidato antes do período estipulado acima implicará em sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o caderno de provas.
- 9.16** - O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
- 9.17** - Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.18** - Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Organização do Processo de Seleção.
- 9.19** - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
- 9.20** - Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Organização do Processo de Seleção, serão guardados pelo prazo de 60 (sessenta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 9.21** - 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.
- 9.22** - Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- 9.23** - O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de estranhos.
- 9.24** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.25** - Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.26** - A folha de respostas não poderá ser substituída por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação. Esta substituição somente será feita pela Organização do Processo se a folha de resposta entregue ao candidato contiver alguma imperfeição que o prejudique quanto à marcação ou à leitura de suas respostas.



- 9.27** - Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
- 9.28** - O Candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a sua folha de respostas para as provas de múltipla escolha devidamente preenchidos e assinados.
- 9.29** - Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 9.30** - Será excluído do Processo de Seleção o candidato que:
- a. Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c. Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - d. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo de Seleção;
  - e. Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, *pager*, *walkman*, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - f. Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
  - g. Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão de Processo de Seleção, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
  - h. Não devolver a folha de respostas recebida.

## **10 – Da Prova de Títulos**

- 10.1** – A prova de títulos será exclusivamente por tempo de serviço sendo que deverão seguir as seguintes regras abaixo:

**TÍTULOS POR TEMPO DE SERVIÇO**





<b>TIPO DO TÍTULO</b>	<b>PONTOS PELO TÍTULO</b>
Comprovação de tempo de serviço prestado “ <b>exclusivamente na área</b> ”, limitando-se a 3 (três) pontos, ou seja, 06 anos comprovados.	<b>0,5</b>

- 10.2** - A prova de títulos de caráter classificatório obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos neste edital, sendo pontuado em 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por ano completo comprovado, até o limite de 3 (três) pontos ou 06 (seis) anos comprovados.
- 10.3** - A comprovação poderá ser cumulativa em períodos trabalhados fracionados ou ininterruptos, mas serão desprezadas frações de tempo comprovado e que não acumulem um ano completo. Ex.: comprovação de 2 anos e 3 meses, consideram-se somente os 2 anos completos e desprezam-se os 3 meses excedentes, pontuando-se o total de 1,0 (um ponto).
- 10.4** - A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e ou órgão competente.
- 10.5** - Somente será computado o tempo de serviço devidamente comprovado e relacionado, exclusivamente, às atribuições das respectivas funções públicas de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.
- 10.6** - A apresentação de documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato efetivamente inscrito que não apresentar títulos não será eliminado do Concurso Público.
- 10.7** – A apresentação de Títulos será feita mediante envio pela internet até um dia após a publicação da lista de aprovados.
- 10.8**- Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo.



## **11 – Da Classificação e Desempate**

**11.1** - O Resultado Final deste Processo de Seleção será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos. Deste somatório os candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo e respectivas especialidades para as quais concorreram.

**11.2**- Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação desta regra, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade.

**11.3** - Para os casos de desempate de candidatos com idade inferior a 60 anos, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade. Persistindo o empate, adotar-se-á o seguinte critério:

- a. maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b. maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c. maior pontuação na prova de Noções de Informática;
- d. maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico.

**11.4**- O resultado final deste Processo de Seleção contendo as relações discriminadas dos candidatos aprovados e classificados será publicado no Quadro de Avisos do Prefeitura de Mata Verde, e nos endereços eletrônico [www.jmsbh.com.br/concurso](http://www.jmsbh.com.br/concurso), [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br).

## **12 – Dos Recursos Administrativos**

**12.1** - Caberão recursos em face de toda e qualquer decisão que venha a interferir na esfera de direitos subjetivos dos candidatos, dirigidos à Comissão de Processo de Seleção, desde que interposto dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, sendo o rol abaixo meramente exemplificativo:

- a. Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b. Cancelamento da inscrição por informações inexatas;



- c. Indeferimento de Inscrições;
  - d. Indeferimento do pedido de condições especiais para a realização da prova;
  - e. Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e/ou divulgação de gabaritos de provas;
  - f. Totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
  - g. Classificação final do Processo de Seleção Pública;
  - h. Inaptidão no exame médico prévio.
- 12.2** - Os recursos deverão ser apresentados em formulários próprios e individuais. Desta maneira, não serão aceitos recursos coletivos.
- 12.3** - Os recursos constantes do item anterior deverão ser entregues com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:
- a - Através do endereço eletrônico para a inscrição do concurso.
  - b - Através dos Correios endereçados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, CEP 30260-110 desde que postado até o dia limite para apresentação do recurso.
  - c - Diretamente ou por terceiros protocolado na JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA no endereço acima, dentro do prazo.
- 12.4** - Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo em **Anexo VI** devidamente fundamentado e contendo referência bibliográfica, neste último caso, em se tratando de recursos contra questões de provas.
- 12.5** - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 12.6** - Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância.
- 12.7** - Serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico, dentro do prazo estabelecido acima.
- 12.8** - Os recursos recebidos pela Prefeitura, através da Comissão de Processo de Seleção, serão enviados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, sem ônus para os candidatos.
- 12.9** - Os recursos interpostos, sejam deferidos ou indeferidos, serão respondidos pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, diretamente ao candidato através de correio eletrônico em no máximo, até a data do evento subsequente a que se referir o recurso.



- 12.10** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos.
- 12.11** - Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Processo de Seleção, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, com publicação da lista oficial de candidatos aprovados na sede da Prefeitura de Mata Verde, situada à Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG e nos endereços eletrônico [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br)
- 12.12** - Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da lista oficial de classificados na sede Prefeitura e no endereço eletrônico da [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. Nova lista de Classificados será publicada.

### **13 – Da Impugnação do Edital**

- 13.1**- Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação de seu extrato no diário Oficial do Município de Matas Verde - MG, bem como no Quadro de Publicação de Avisos da Prefeitura de Mata Verde, situada à Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG e nos endereços eletrônicos [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso) e [www.mataverde.mg.gov.br.com.br](http://www.mataverde.mg.gov.br.com.br).
- 13.2** - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** do presente Edital.
- 13.3** - A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

### **14 – Da Homologação do Processo de Seleção**



- 14.1** - O Resultado Final do Processo de Seleção será homologado pela Prefeitura de Mata Verde.
- 14.2** - O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura de Mata Verde e divulgado nos endereços eletrônicos [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso) e [mataverde.mg.gov.br](http://mataverde.mg.gov.br).

## **15 – Da Chamada dos Candidatos Aprovados e Classificados**

- 15.1** - A Prefeitura Municipal de Mata Verde, observando a classificação, realizará tantas designações quanto forem necessárias, com base no surgimento de novas vagas.
- 15.2** - As designações serão divulgadas em tempo hábil, em editais, informando o local e horário onde ocorrerão. Tais informações serão divulgadas no sitio oficial de Prefeitura Municipal de Mata Verde no endereço eletrônico [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br).
- 15.3** - A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo de Seleção será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.
- 15.4** - O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria de Saúde do Município de Mata Verde.
- 15.5** - Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mata Verde, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item.
- 15.6** - Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.
- 15.7** - O prazo para a realização dos exames é o estabelecido pela Secretaria de Saúde do Município de Mata Verde, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 15.8** - Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: Até 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Acima de 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Colesterol Total; Colesterol – HDL/LDL; Triglicérides; PSA (homens maiores de 45 anos).
- 15.9** - Os exames específicos, considerando as atribuições da função e local de lotação, a ser solicitados pela avaliação médica, serão realizados a expensas do candidato.



**15.10** - Os exames complementares e, quando couber, eventuais relatórios médicos que venham a ser solicitados pela avaliação médica considerando a avaliação clínica do candidato, serão realizados a expensas do candidato.

**15.11** - Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, **o original e cópia** (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de escolaridade mínimo de Ensino Médio, conforme exigido para o cargo.
- b) CPF do cônjuge/ companheiro(a).
- c) Certidão de nascimento para candidatos solteiros.
- d) Certidão de casamento para candidatos casados.
- e) Certidão de casamento com averbação do divórcio para candidatos divorciados.
- f) Carteira de Identidade.
- g) CPF.
- h) Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição.
- i) Comprovante de inscrição no programa do PIS/PASEP - Não serão aceitos números escritos a mão e nem cópia do contra-cheque.
- j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.
- k) Certificado de reservista - Apenas para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos.
- l) Atestado de Saúde Ocupacional - a ser emitido pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Mata Verde.
- m) comprovante de residência que no caso do Agente Comunitário de Saúde deve comprovar a residência na localidade de atuação, desde a publicação do Edital, nos termos da Lei 11350/2006.
- n) uma fotografia 3x4 atualizada.

**15.12** – Para comprovação da residência os candidatos aprovados poderão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da conta de luz, água ou telefone comprovando a residência, em nome do candidato ou do cônjuge ou companheiro ou dos pais (caso com eles resida), cópia de contrato de aluguel juntamente com recibo de pagamento, cópia de correspondências endereçada ao endereço do candidato, com data anterior à publicação deste Edital.
- b) Caso o Comprovante de Residência esteja no nome do esposo ou esposa, deverá ser apresentada a Certidão de Casamento. Caso o comprovante esteja em nome do companheiro ou companheira deverá ser apresentado Documento que comprove a união estável por meio



de sentença judicial ou certidão cartorária. Para comprovante em nome dos pais deverá ser apresentado Certidão de Nascimento.

c) Os documentos de comprovação de residência deverão estar com data anterior à publicação deste Edital.

**15.13** - Após efetivação da contratação, ficará o servidor obrigado a entrar em exercício, impreterivelmente, na data prevista no contrato.

**15.14** – A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata da contratação celebrada com o Município de Mata Verde, respeitada a legislação vigente;

## **16 – Das Disposições Gerais e Finais**

**16.1** - A contratação dos candidatos será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**16.2** - A contratação no cargo será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

a) apresentar a documentação exigida.

b) ser considerado apto na inspeção de saúde.

**16.3** - Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

**16.4** - Caso o servidor contratado seja colocado à disposição da Secretaria Municipal de Saúde por motivos disciplinares, terá seu contrato rescindido, ficando impossibilitado de assumir outro cargo na Prefeitura Municipal de Mata Verde durante o Edital vigente.

**16.5** - A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

**16.6** - O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde e o resultado será considerado para manutenção do contrato e/ou dispensa do servidor.

**16.7** - O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à JMS Tecnologia pelo e-mail: [atendimento@jmsbhz.com.br](mailto:atendimento@jmsbhz.com.br) e endereço eletrônico: [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), ou pelo telefone 31-3481-2015.





- 16.8** - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo.
- 16.9** - O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à JMS, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-110 e junto à Prefeitura Municipal de Mata Verde, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 16.10** - A organização, recebimento e avaliação dos títulos e experiência profissional ficarão exclusivamente sob a responsabilidade da empresa JMS Tecnologia.
- 16.11** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 16.12** - Os resultados divulgados no endereço eletrônico **www.jmsbhz.com.br/concurso** terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 16.13** - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 16.14** - Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo, constituída por ato da Prefeita Municipal de Mata Verde, assessorada pela JMS.
- 16.15** - Os documentos referentes a este Processo Seletivo serão guardados de acordo com a Resolução nº 14 de 24/01/01, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sendo alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 16.16** - O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias corridos a partir da sua data de publicação.
- 16.16.1** - Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.
- 16.17** - Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.



**16.18** – A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**16.19** - Este edital será afixado em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mata Verde, em extrato no Diário Oficial do Município, e no sítio da Prefeitura no endereço eletrônico [www.mataverde.mg.gov.br](http://www.mataverde.mg.gov.br) e [www.jmsbhz.com.br/concurso](http://www.jmsbhz.com.br/concurso), bem como em outros locais de costume.

**16.20** - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – Descrição dos Cargos, Vagas, Pré-requisitos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.**
- b) **ANEXO II – Descrição Sumária dos Cargos**
- c) **ANEXO III – Formulário Pedido Isenção Taxa de Inscrição**
- d) **ANEXO IV - Programa de Provas**
- e) **ANEXO V – Tipo de Provas**
- f) **ANEXO VI - Modelo Formulário Para Interposição de Recursos**

Registra-se, publique-se e cumpra-se

**Mata Verde, 19 de maio de 2023.**

**Prefeita Municipal**

**Comissão de Acompanhamento:**

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA VERDE

Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG  
Telefone 33 – 3722-1122/1104/1166/1380 – E-mail:pmmv@mataverde.mg.gov.br

CNPJ/MF 66.234.360/0001-66

### ANEXO I

#### CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, VENCIMENTOS E JORNADAS DE TRABALHO

Cod.	Cargo	Total Vagas	Vagas PCD	Escolaridade/Pré-Requisito	Vencimento	Valor Inscrição	Jornada
01	Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – Zona Rural	07	0	Ensino Médio Completo e residir na localidade de trabalho	R\$ 2.604,00	R\$ 50,00	40 hs
02	Agente Comunitário de Saúde – Área 02 – UBS do Planalto	06	0	Ensino Médio Completo e Residir na localidade de Trabalho	R\$ 2.604,00	R\$ 50,00	40 hs
03	Agente Comunitário de Saúde – Área 03 – UBS do Centro	07	01	Ensino Médio Completo e residir na localidade de trabalho	R\$ 2.604,00	R\$ 50,00	40 hs
04	Agente de Combate a Endemias - ECD	04	01	Ensino Médio Completo e residir na localidade de trabalho	R\$ 2.604,00	R\$ 50,00	40 hs



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA VERDE**

Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG  
Telefone 33 – 3722-1122/1104/1166/1380 – E-mail: [pmmv@mataverde.mg.gov.br](mailto:pmmv@mataverde.mg.gov.br)

**CNPJ/MF 66.234.360/0001-66**

---



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

<b>Cargos</b>	<b>Atribuição Sumária</b>
Agente Comunitário de Saúde	Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microáreas; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e Executar outras tarefas correlatas Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.
Agente de Combate a Endemias	Desenvolver atividades de vigilância à saúde, através da promoção da saúde, prevenção das doenças e de agravos, e por meio de visitas domiciliares, ações educativas individuais e coletivas, mantendo contato permanente com as equipes da seção de controle de zoonoses, vigilância



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA VERDE

Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG  
Telefone 33 – 3722-1122/1104/1166/1380 – E-mail: pmmv@mataverde.mg.gov.br

CNPJ/MF 66.234.360/0001-66

<b>Cargos</b>	<b>Atribuição Sumária</b>
	<p>epidemiológica e das unidades de saúde (entre outras). Desenvolver trabalho de bloqueio de transmissão com bombas costais manuais e motorizada. Desenvolver trabalho específico e interdisciplinar principalmente na prevenção, controle e combate às zoonoses (doenças transmitidas por animais). Realizar pesquisa larvária em imóveis, participar do Levantamento do Índice Rápido do Aedes aegypti (LIRAA) e de todas as ações de combate e controle de zoonoses, descobrir focos em pontos estratégicos, residências, lotes vagos e outros locais do município, armar e retirar armadilhas para captura de insetos ou outros animais de relevância em Saúde Pública. Realizar a eliminação de criadouros de vetores, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.). Executar borrifação, controle focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados e conforme orientação técnica. Acessar e investigar caixas d'água através de escadas diversas, participar das campanhas de vacinação animal. Zelar e manter o material de trabalho sempre limpo e organizado. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores e outros animais de relevância em Saúde Pública; utilizar sempre e corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Relatar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Realizar sempre que necessário o inquérito censitário canino e felino. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Comunicar seu itinerário diário de trabalho ao Posto de Abastecimento (PA). Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue, leishmanioses e outras doenças de relevância em Saúde Pública. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes de Combate a Endemias independente de seu local de residência. Executar outras tarefas correlatas.</p>



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À

Comissão do Processo de Seleção da Prefeitura Municipal de Mata Verde - Edital 01/2023

\_\_\_\_\_  
(NOME DO CANDIDATO),

Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO),

NIS nº \_\_\_\_\_ requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo de Seleção da Prefeitura Municipal de Mata Verde.

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de Inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família e que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto 6.135, de 2007, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento.

Anexa a documentação comprobatória referida no item VIII, subitem 2 do Edital nº 001/2023.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(LOCALIDADE)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO





## **ANEXO IV**

### **PROGRAMAS DE PROVA**

#### **2º GRAU DE ENSINO – ENSINO MÉDIO**

**CARGOS: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1 - Compreensão e interpretação de textos literário ou informativo. 1.1 - Tipos e gêneros textuais. 1.2 - Coerência e coesão textual. 1.3 - Texto e discurso; 2 - Fonética: 2.1 - fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 3 - Morfologia: 3.1 - Formação e significação de palavras. 3.2 - Sinonímia, antonímia e polissemia. 3.3 - Ortografia e acentuação. 3.4 - Tipos de frases. 3.4 - Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. 5 - Ortografia: 5.1 - emprego das letras, 5.2 - acentuação gráfica. 6 - Pontuação: 6.1 - emprego dos sinais de pontuação; 6.2 - Concordância verbal e concordância nominal. 6.3 - Regência verbal. 7 - Sintaxe: 7.1 - estrutura da oração e do período composto.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- 1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva;
- 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione;
- 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.
- 4 - ANTUNES, Irlandé. Análise de textos: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola, 2013.
- 5 - BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37 Ed. Rio de Janeiro: Lucena, 2004.
- 6 - CASTILHO, Ataliba T. de & ELIAS, Vanda Maria. Pequena gramática do português brasileiro. São Paulo: Contexto, 2015
- 7 - CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001
- 8 - Dicionário Caldas Aulete, versão digital. Disponível em <http://aulete.com.br/>.
- 9 - KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006



10 - Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

### **RACIOCINIO LÓGICO**

**RACIOCINIO LÓGICO DEDUTIVO:** Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas – verdade de proposições compostas. Equivalências. Leis De Morgan. Diagramas Lógicos. Lógica de primeira ordem. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais.

**PROPORCIONALIDADE:** Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Resolução de situações de problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples.

**ESTATÍSTICA:** Conceitos Fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de Tendência Central (média, moda e mediana).

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- 1→ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: Você Consegue Aprender. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006.
- 2→ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à Lógica Matemática. 18ª ed. São Paulo: Nobel, 2000.
- 3→FILHO, Edgard de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo: Nobel, 2002.
- 4→HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatórios e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004.
- 5 - Matemática – Volume Único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva.
- 6 – Matemática Ciência e Aplicações – Volume 1 – 2ª Edição – Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.
- 7 - Matemática Ciência e Aplicações – Volume 2 – 2ª Edição – Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.
- 8 - Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

### **NOCÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA**

1 - Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA VERDE**

Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG  
Telefone 33 – 3722-1122/1104/1166/1380 – E-mail: pmmv@mataverde.mg.gov.br

**CNPJ/MF 66.234.360/0001-66**

---

manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear); 2 - Editor de texto Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. 3 - Planilha eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. 4 - Software de Apresentações PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. 5 - Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. 6 - Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox).

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- 1 - Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.
- 2 - Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Excel>>
- 3 - Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/Word>>
- 4 - Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>>
- 5 - Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>>
- 6 - Manual on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer>>
- 7 - Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome>>
- 8 - Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>>
- 9 - Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>
- 10 - TechTudo - <https://www.techtudo.com.br/>

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Nível Médio**

### **FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS**

#### **1 - Agente Comunitário de Saúde**

1→Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; 2→A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. 3→Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA VERDE

Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG  
Telefone 33 – 3722-1122/1104/1166/1380 – E-mail: pmmv@mataverde.mg.gov.br

CNPJ/MF 66.234.360/0001-66

via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; 4→Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; 5→Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarreias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; 6→Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Relacionamento com as famílias visitadas; 7→Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas; 8→Vacinas - conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde; 9→Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; 10→Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; 11→Mortalidade e morbidade; 12→Educação sanitária e ambiental.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. II, Seção II, artigos de 196 a 200, da Saúde. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constitui%e7ao\\_Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%e7ao_Compilado.htm); 2→ BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 29/12/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>; 3→ BRASIL. Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 4→BRASIL. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>; 5→ BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 699, de 30 de março de 2006. Disponível em: [http://drt2001.saude.gov.br/dad/legislacao/Proc\\_Norm/PT699.pdf](http://drt2001.saude.gov.br/dad/legislacao/Proc_Norm/PT699.pdf); 6→ BRASIL. Ministério da Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e da Gestão. Série Pactos pela Saúde. Vol. 1. Brasília. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/arquivos/pdf/pactovolume1.pdf>; 7→ BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida e Gestão. Série Pactos pela Saúde. Vol. 2. Brasília. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/arquivos/pdf/pactovolume2.pdf> BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf> BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 3ª edição, Brasília, Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/DB\\_PNH.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/DB_PNH.pdf) e em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/APPS\\_PNH.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/APPS_PNH.pdf) BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Direito Sanitário com Enfoque na Vigilância em Saúde. 1ª edição. Brasília: Ed. MS, 2006. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual\\_direito\\_sanitario.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_direito_sanitario.pdf) BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Municipal da Saúde: textos básicos. Tema 12: Sistema Único de Saúde – Princípios. Rio de Janeiro, Ministério da Saúde, 2001, p. 285-304p. BRASIL. Ministério da Saúde. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p. 71, 29 de março de 2006, seção I. Disponível em: [http://conselho.saude.gov.br/webpacto/text\\_atencao.pdf](http://conselho.saude.gov.br/webpacto/text_atencao.pdf) e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA VERDE

Praça José Caires de Lima, 41 – Centro – CEP 39915-000 – Mata Verde – MG  
Telefone 33 – 3722-1122/1104/1166/1380 – E-mail: pmmv@mataverde.mg.gov.br

CNPJ/MF 66.234.360/0001-66

---

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM48\\_20060328.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM48_20060328.pdf) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Perfil de competências profissionais do Agente Comunitário de Saúde – ACS. Ministério da Saúde, 20 de outubro de 2003, 29p. Disponível em: <http://www.saserj.org.br/propostaacs.htm> BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília, Ministério da Saúde, 2000, 119p. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09\\_05a.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf) (Parte I, II e III) e outros livros que abrangem o programa proposto.

### 2 - Agente de Endemias

1→Conhecimento do Sistema Único de Saúde (Sus); 2→Políticas de Saúde: Constituição Federal de 1998 – Título VI/Capítulo II/Seção II; 3→Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. - Ética Profissional; 4→Doenças Transmissíveis: Agentes causadores, porta de entrada e de saída do corpo humano; 5→Doenças Transmitidas por Vetores: Doença de Chagas, Malária e Dengue; 6→Contaminação e Poluição; 7→Doenças causadas pela contaminação das fezes: verminoses, febre tifóide, amebíase e diarreias infecciosas. 8→Abastecimento de Água e Saneamento; 9→Formas de eliminação dos Microorganismos: limpeza, desinfecção, esterilização; Imunidade passiva (transplacentária e soros) e ativa (natural – doenças e artificial – vacinas); 10→Programa Nacional de Vacinação: tipo de vacinas; 11→Doenças Sexualmente Transmissíveis: Gonorréia, Sífilis, AIDS, Hepatites e HPV.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Legislação: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br); 2→[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Livros, manuais e apostilas referentes ao emprego público; ([www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)) e outros livros que abrangem o programa proposto.



**ANEXO V**

**TIPOS DE PROVA**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias</b>	<b>Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Específica</b>	<b>10 05 05 10</b>



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
EDITAL NO 01/2023.**

À  
Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo do Município de  
Mata Verde Processo Seletivo 01/2023

**DADOS DO CANDIDATO**

Nome	
Nº Inscrição	
Cargo	

**TIPO DO RECURSO: (Marque abaixo)**

- ( ) - Impugnação do Edital                      ( ) – Pontos Obtidos Prova Objetiva  
( ) – Indeferimento Isenção Taxa            ( ) – Indeferimento condições especiais  
( ) – Cancelamento de Inscrição            ( ) – Questões de Prova – Gabarito  
( ) – Classificação Final                      ( ) – Outros – Discriminar

**Justificativa:**

**Local e data**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_