



**Prefeitura Municipal de  
Senador José Bento- MG  
Processo Seletivo  
Publico Nº 01/2018**

**máxima**  
auditoria • consultoria  
treinamentos  
**MB GESTÃO PÚBLICA**

**EDITAL COMPLETO**

**Inscrições:**

**PERÍODO: DE 15 DE FEVEREIRO A 17 DE MARÇO DE 2019.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Senador José Bento”), das 08h00 (oito horas) do dia **15/02/2019** até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **17/03/2019** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Senador José Bento  
Praça Daniel de Carvalho, nº 150 - Centro  
SENADOR JOSÉ BENTO/MG

HORÁRIO: das 08h00 às 12h00, exceto sábados, domingos e feriados

**Provas objetivas escritas:**

**DATA PREVISTA: 31/03/2019 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS: A CONFIRMAR ATÉ O DIA 26/03/2019  
DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE:  
[www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) .**

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510  
Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 E-mail: maximaaudidores@hotmail.com

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

O Prefeito Municipal de Senador José Bento, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas Teóricas para **contratação temporária** de vagas, conforme discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei Municipal nº 431 de 14 de novembro de 2001 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Senador José Bento/MG, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente contratada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Prefeitura Municipal de Senador José Bento, por intermédio da Comissão de acompanhamento e supervisão do Processo Seletivo Público do Município, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da **Portaria nº 009 de 01 de agosto de 2018**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização deste Processo Seletivo é o constante do ANEXO VIII, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6 O Contrato Administrativo para os cargos constantes do Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade em nenhuma circunstância.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
  - 2.1.3 **Atenção: Se você deseja concorrer a vagas do concurso público 01/2018 é importante destacar que as provas deverão ocorrer simultaneamente, no mesmo dia 31/03/2019, podendo haver choque de horários. Recomendamos consultar o edital do concurso e fazer sua opção pelo processo seletivo ou pelo concurso, pois a empresa organizadora não pode garantir horários diferenciados e não se responsabilizará por qualquer problema ocorrido com a coincidência de horários. Os horários de provas só poderão ser definidos após conhecidos os quantitativos de candidatos inscritos em cada certame.**
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet, no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), ou ainda, presencialmente, no endereço da Prefeitura Municipal de Senador José Bento constante do preâmbulo, no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 15 de fevereiro a 17 de março de 2019.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br);
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE INSCRIÇÕES** à disposição dos candidatos no horário das 08h00 às 12h00, exceto sábados, domingos e feriados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Daniel de Carvalho, nº 150 - Centro - Senador José Bento/ MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Inscrições poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo IV deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).

- 2.3.** Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito) horas do dia 15/02/2019 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17/03/2019, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 2.3.1** Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto.**
  - 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
  - 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
  - 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações e cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus instalados no seu computador.
  - 2.3.6** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
  - 2.3.7** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
  - 2.3.8** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
  - 2.3.9** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito via internet será o boleto bancário, devidamente quitado.
  - 2.3.10** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) a partir do **dia 20/03/2019 às 15h00** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou dirigir-se ao endereço constante do preâmbulo (local de realização das inscrições presenciais) para consulta em lista a ser publicada em quadro de aviso próprio.
    - 2.3.10.1.** Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão a partir do dia **26/03/2019**, informar-se, pela internet, no site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), ou dirigir-se ao endereço constante do preâmbulo (local de realização das inscrições presenciais) para consulta em lista a ser publicada em quadro de aviso próprio, em que local irão fazer as Provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
    - 2.3.10.2.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
  - 2.3.11** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
  - 2.3.12** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
  - 2.3.13** A Prefeitura Municipal de Senador José Bento e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
  - 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Senador José Bento e a MB Gestão Pública Ltda. EPP. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
  - 2.3.15** **Após 25/03/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
  - 2.3.16** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Senador José Bento e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente o cargo, fornecidos pelo candidato.

- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Processo Seletivo pela Prefeitura, quando a mesma providenciará a restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, no Banco Brasil ou Banco Postal do município de Senador José Bento-MG, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso efetue mais de uma inscrição será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Não serão disponibilizadas vagas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do processo seletivo, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, na Praça Daniel de Carvalho, nº 150 - Centro impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **17/03/2019**.
- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo V do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição.
- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;

- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 2.8.12** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a primeira nomeação de candidato portador de deficiência deverá ser para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 20 (vinte) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do processo seletivo ou convocação de todos os classificados.
- 2.8.13** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.2** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, ou
- 3.1.3** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 3.1.4** **Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
  - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VI deste edital,
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
    - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
    - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
  - apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **15 a 19 de fevereiro de 2019**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “c” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo VII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
  - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo VII deste Edital; ou,
  - b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
  - b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- a) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
  - b) Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
  - c) Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
    - Estiver incorreto;
    - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Senador José Bento.**

- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizado na Praça Daniel de Carvalho, nº 150 - Centro – Senador José Bento/MG das 08h00 às 12h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
  - SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

**Processo Seletivo Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento - MG**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato**  
**Número de inscrição**

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **25/02/2019**, às 15h00, no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no link do processo seletivo, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no processo seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas conforme especificado neste Edital.

##### **4.1 Da Prova Objetiva:**

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, incluídas todas as disciplinas.
  - Duração: 3 (três) horas.
  - Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - Disciplinas Genéricas: Português.
  - Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade fundamental, médio e superior, cada qual em sua área de atuação.
  - O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

- 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## 4.2 Do Curso de formação inicial

O Curso de formação inicial poderá ser **exigido para o cargo de Agente de Combate às Endemias** e terá os seguintes critérios:

- 4.2.1 Será realizado pela equipe da Prefeitura Municipal de Senador José Bento ou Empresa/Profissional por ela contratado, em local e data a ser divulgado após a publicação do Resultado Final;
- 4.2.2 Terá duração mínima de 20 horas/aula e máxima de 40 horas/aula;
- 4.2.3 Os parâmetros do programa do curso serão os estabelecidos nas atribuições do cargo pelo Ministério da Saúde, conforme previsto a Lei Federal Nº 11.350/2006.

## 5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
  - 5.1.1 **DATA:** As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **31/03/2019 - DOMINGO**
  - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO:** serão realizadas na sede do município de Senador José Bento, no local e horário a ser confirmado até dia **26/03/2019**, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).
  - 5.1.3 **Considerando que a provas escritas do Concurso Público nº 01/2018 serão realizadas no mesmo dia, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Senador José Bento, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, óculos escuros, bonés, e cabelos grandes devem ser amarrados deixando as orelhas à vista.
- 5.5 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima **de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.7 a seguir.
- 5.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a confirmação de sua Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo utilizado para inscrição.
- 5.8 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.9 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.10 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.11 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.12 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova diferente daquela para a qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.



- 5.13** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.14** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.15** É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Público.
- 5.16** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

### **6.1 Da Classificação Provisória**

A classificação provisória do processo seletivo público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

### **6.2 Da Classificação Final**

A classificação final do processo seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

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

### **6.3 Dos Critérios de Desempate**

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

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

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) Da nota da prova objetiva;
- f) Da classificação Provisória dos candidatos.

**7.2** A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolado junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura – Praça Daniel de Carvalho, nº 150 – Centro, no horário de 08h00 às 12h00 ou encaminhado, via SEDEX, à MB Gestão Pública Ltda. EPP., no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.

**7.3** Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

**7.4** A **Prefeitura Municipal** disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos no endereço de realização das inscrições constante do preâmbulo.

**7.5** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

**7.6** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP., constituída em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.7 Exemplos das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo VIII.

## 8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama, enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador José Bento e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.2 Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.

8.3 Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo, **podendo solicitar exames complementares, com custos por conta do candidato.**

8.4 Os candidatos aprovados, portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

8.5 O candidato regularmente convocado **deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) CPF em vigor;
- b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) PIS ou PASEP, se tiver;
- f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;
- g) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- h) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Senador José Bento;
- i) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- j) Comprovação de regularidade e número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir,
- k) 1 (uma) fotografia 3x4 recente.
- l) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

8.6 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8.7 Mediante prévia e fundamentada motivação, poderá a Prefeitura Municipal realizar contratação de excedentes, ou seja, em número superior ao número de vagas indicadas no Anexo I.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O processo seletivo público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período por ato do Executivo Municipal.

9.2 Somente se abrirá novo Processo Seletivo Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de processo seletivo público.

9.3 A aprovação nesse processo seletivo não gera direito a contratação, mas esta, se houver, obedecerá rigorosamente a classificação dos concorrentes em cada cargo.

9.4 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura de Senador José Bento durante o prazo de validade deste processo seletivo público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

9.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.

- 9.6** O candidato contratado nesse processo seletivo não poderá receber atribuição, função ou encargo não previsto neste edital.
- 9.7** Será excluído do processo seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
  - c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
  - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
  - f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - h) apresentar-se alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.
- 9.8** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este processo seletivo público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG e no site da empresa organizadora [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 9.9** O Aviso de convocação, contendo resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município ou região.
- 9.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 009 de 01 de agosto de 2018**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente processo seletivo.
- 9.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.
- 9.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do processo seletivo.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do processo seletivo.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo V, datado e assinado, protocolado junto ao **Posto de Atendimento** do Processo seletivo ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).
- 9.16** Maiores informações na Prefeitura, Praça Daniel de Carvalho, nº 150 – Centro – Senador José Bento– Minas Gerais ou pelo telefone (35) 3426-1020 das 08h00 às 12h00, ou ainda na empresa organizadora do processo seletivo, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770, ou pelo e-mail: [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).

- 9.17** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Senador José Bento, no telefone ou endereço constante do subitem 9.16.
- 9.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa organizadora, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.
- 9.20** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do processo seletivo.
- 9.21** A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse processo seletivo. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do e-mail [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com) e arcar com o custo de R\$ 30,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.23** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da empresa organizadora e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo seletivo.
- 9.24** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.25** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.26** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 3 dias da prova, por meio de requerimento, anexo V, datado e assinado, protocolado junto ao **Posto de Atendimento** do Processo seletivo ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via e-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.27** Após o término do processo seletivo, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Processo seletivo Público à Prefeitura Municipal de Senador José Bento, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.28** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.

**Senador José Bento, 10 de dezembro de 2018.**

**Fernando César Fernandes**  
Prefeito Municipal

**Emerson Gomes de Moura**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2018

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA							
1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	40h	Ensino Médio Completo + Aprovação no Curso de Formação Inicial	1.014,00	40,00	Específica	20	3
							Português	20	2
2	DENTISTA	1	20h	Nível Superior Completo - Odontologia + Registro no Conselho de Classe	1.459,67	60,00	Específica	20	3
							Português	20	2
3	FISIOTERAPEUTA	1	20h	Nível Superior Completo - Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	1.224,40	50,00	Específica	20	3
							Português	20	2
4	PSICÓLOGO	2	20h	Nível Superior Completo - Psicologia + Registro no Conselho de Classe	1.222,44	50,00	Específica	20	3
							Português	20	2
	<b>TOTAIS</b>	<b>5</b>							

## ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:

### CARGO: AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
- São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:
  - I. desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
  - II. realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
  - III. identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
  - IV. divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
  - V. realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
  - VI. cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
  - VII. execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
  - VIII. execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
  - IX. registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
  - X. identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
  - XI. mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
- É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:
  - I. no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
  - II. na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
  - III. na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
  - IV. na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
  - V. na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
- O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.
- O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
  - I. na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
  - II. no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
  - III. na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

<b>CARGO: DENTISTA</b>
Como em toda atividade de nível superior, os dentistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.
<b>CARGO: FISIOTERAPEUTA</b>
Como em toda atividade de nível superior, os fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.
<b>CARGO: PSICÓLOGO</b>
Como em toda atividade de nível superior, os psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### **CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS, DENTISTA, FISOTERAPEUTA E PSICÓLOGO**

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos;

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

8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

##### **Gramáticos:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”

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

Manual de Redação da Presidência da República. disponível no site [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

### III.02 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

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

#### **REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:**

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

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

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

(Série E. Legislação em Saúde).

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

Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.  
BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).  
BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

**CARGO: DENTISTA**

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas, ortopédica, reumáticas, respiratórias, da coluna vertebral, Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados. Legislação do Sistema Único de Saúde. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

**CARGO: PSICÓLOGO**

Legislação em saúde pública e saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem. Legislação do Sistema Único de Saúde. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.



## ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG para o cargo de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Iguar documento de Identidade)

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

CARGO:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO  
Processo Seletivo Público nº 01/2018**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de Identidade)

ENDEREÇO (AV., RUA ...)

NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
E-MAIL				

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE**

NÚMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	S E X O • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA      OUTROS	

**CARGO PRETENDIDO:**

**Nº INSCRIÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

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

Ou

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

Ou

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

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*Impreterivelmente dos dias 15/02/2019 a 19/02/2019, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal, Praça Daniel de Carvalho, nº 150 - Centro – Senador José Bento– MG.*

**ANEXO VII – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

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

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

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

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

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

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento– MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

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

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

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

À  
MB Gestão Pública Ltda. EPP

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2018 da Prefeitura Municipal de Senador José Bento– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO VIII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2018**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaaudidores.com.br">www.maximaaudidores.com.br</a> e:
10/12/2018	09h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
13/12/2018	12h00	Final do prazo de recursos e impugnação sobre o Edital	-
15/02/2019	08h00	➤ Início das Inscrições	-
		➤ Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
19/02/2019	12h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
25/02/2019	09h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
28/02/2019	12h00	Encerramento do prazo de recursos sobre indeferimento dos pedidos de isenção	-
17/03/2019	23h59	Encerramento das Inscrições	-
20/03/2019	09h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/03/2019	12h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
26/03/2019	09h00	Divulgação do local e horário das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
31/03/2019 (DOMINGO)	A divulgar	➤ Realização das PROVAS ESCRITAS	-
01/04/2019	09h00	Publicação dos Gabaritos e Cadernos de provas Início prazo de recursos sobre questões das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
04/04/2019	12h00	Encerramento do prazo de recursos sobre questões das provas	-
09/04/2019	09h00	➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		➤ Publicação do Resultado Provisório	
12/04/2019	12h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
16/04/2019	09h00	Divulgação do resultado final	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal

. Todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo serão publicadas no site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br)