



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



CRONOGRAMA DO EVENTO

EVENTO	DATAS	LOCAIS DE DIVULGAÇÃO
Período de Inscrição	27/01/2020 a 07/02/2020	Secretaria Municipal de Saúde
Pedido de isenção de pagamento da inscrição	27 e 28/1/2020	Secretaria Municipal de Saúde
Divulgação resultado pedido de isenção do pagamento da inscrição	03/02/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Divulgação das Inscrições	17/2/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Apresentação de recursos quanto às Inscrições	18/02/2020	Secretaria Municipal de Saúde
Parecer sobre recursos quanto às inscrições e homologação das inscrições	20/02/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Divulgação do Local e Convocação para Realização das Provas	20/02/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Realização das Provas	01/03/2020	Sede da Prefeitura
Divulgação do gabarito	02/03/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Apresentação de recursos quanto ao gabarito	03/03/2020	Secretaria Municipal de Saúde
Parecer sobre recursos quanto ao gabarito e divulgação do resultado oficial das provas	06/03/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Apresentação de recursos quanto ao resultado oficial das provas.	09/03/2020	Secretaria Municipal de Saúde
Parecer sobre recursos quanto ao resultado oficial. Divulgação Resultado Final	12/03/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Apresentação de recursos quanto ao resultado final.	13/03/2020	Secretaria Municipal de Saúde
Parecer sobre recursos quanto Resultado final.	16/03/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br
Homologação do Resultado final do Processo Seletivo.	16/03/2020	Mural da SMS e Prefeitura www.serradosalitre.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 002/2020

ORGANIZAÇÃO: Empresa SOUZA CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO E ENGENHARIA, com sede à Rua Joaquim Otavio de Brito, 191, Bairro Constantino, Patrocínio /MG, CEP: 38 747-014, CNPJ nº 10.799.499/0001-00, inscrita no CRA/MG sob nº 03-004103/0. TELEFONE Nº: (34) 3831-5886 - E-MAIL: souzaenge@yahoo.com.

O MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE/MG, através do Prefeito Municipal Sr. Paulo Giovani Silveira de Melo torna pública a convocação de interessados em participar do **PROCESSO SELETIVO** em consonância com a Legislação vigente, sobretudo o Estatuto dos servidores municipais, que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Pública e ainda suas alterações, juntamente com o artigo 37, incisos I a IV da Constituição Federal; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

Destinado ao provimento de vagas conforme ANEXO I, para os cargos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), para exercer atividades no município de Serra do Salitre/MG, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital, suas eventuais retificações e/ou aditamentos.

A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal de SERRA DO SALITRE/MG, através da Portaria nº 007/2020, de 21 de Janeiro de 2020.

A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo dar-se-á pelo site www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos Murais de avisos da Prefeitura de Serra do Salitre/MG, e da SMS, nos endereço Praça Dr. José Wanderley nº 171, Bairro Centro, e Avenida Estados Unidos 455, Bairro Nações - Serra do Salitre/MG.

A guarda e destinação da documentação referente a este Processo Seletivo contemplam as regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ, nos termos da Lei Federal nº 8.159/1991, e ficará a cargo da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Município de Serra do Salitre/MG, por 06 (seis) anos a partir da data de homologação do mesmo.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos informados no presente edital, de acordo com as regras editalícias, e ainda, das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e conforme a conveniência e o interesse público da prefeitura de Serra do Salitre/MG.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (Um) ano a partir da data de homologação dos respectivos resultados finais, prorrogáveis por mais 1 (Um) ano, conforme as necessidades ditadas pelo interesse público da prefeitura de Serra do Salitre/MG.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



1.3. Os cargos, os empregos, as vagas, a remuneração, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos para provimento e o pagamento da inscrição são os estabelecidos na Tabela I de cargos e empregos, adiante especificados.

1.4. As atribuições dos cargos e empregos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. O cronograma de realização do Processo Seletivo, cujas datas estão sujeitas a alterações descritas neste edital.

1.6. Pela quantidade de vagas disponíveis, não haverá destinação de vagas para portadores de necessidades especiais. Todas as vagas serão de ampla concorrência.

1.7. Todas as etapas constantes neste edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

Tabela I – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA INSCRIÇÃO

Cargo	Total Vagas	Salário	Carga Horária	Requisitos mínimos exigidos	Inscrição (R\$)
Enfermeiro	02	R\$ 2.376,48	40 Horas Semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe	70,00
Técnico em Enfermagem	08	R\$ 1.045,00 + Gratificação	40 Horas Semanais	Curso Técnico completo em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe	40,00
Gerente de Atenção Primária	02	R\$ 1.732,97	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em todas as áreas, comprovado por diploma	70,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O valor da inscrição será conforme especificado na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, em depósito bancário em contas em favor da Prefeitura de Serra do Salitre/MG.

2.2. Para se inscrever, o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas.

2.3. As inscrições serão realizadas de forma presencial ou por meio de procuração específica, somente na sede da SMS no endereço Avenida Estados Unidos, nº 455, Nações – Serra do Salitre/MG, conforme cronograma, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a ficha de solicitação de inscrição, (Anexo VI) deste edital, dentro do período especificado no cronograma de execução.

2.5. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste edital.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



2.6. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a total aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e as condições previstas em lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O pagamento da inscrição será por meio de **depósito bancário identificado**, (nome do candidato), nas contas específicas: **(Agência 669-6, Conta Corrente 15.000-2 / Bradesco) ou (Agência 4419-9, Conta Corrente 9957-0 / Banco do Brasil)**, em nome da Prefeitura de Serra do Salitre/MG. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o depósito deverá ser efetuado antecipadamente.

2.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos mais depósitos.

2.9. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da inscrição.

2.10. Não será aceita inscrição por telefone, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

2.10.1. Serão aceitas inscrições por procuração, sendo esta específica e com reconhecimento de firma em cartório, com a entrega da original no ato da inscrição, não sendo aceita procuração digitalizada ou qualquer outra forma de cópia;

2.11. O comprovante de depósito original deverá ser mantido em poder do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da inscrição, para possível apresentação posterior.

2.12. Somente serão aceitas as inscrições recebidas por depósito bancário em conformidade com a especificada neste edital, não sendo aceitas fora do período de inscrição estabelecido.

2.13. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário ou depósito em caixa rápido sem a confirmação do crédito em conta.

2.14. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade.

2.15. O depósito em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento nem será considerada como inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento, conferência de dados e efetivação do depósito bancário.

2.16- O pedido de Restituição da Inscrição deverá ser entregue em forma de ofício na sede da SMS, em até 30 (trinta) dias corridos após a data de publicação do respectivo ato, após este prazo não mais serão aceitos.

2.17- O preenchimento, assinatura e entrega do Ofício de Restituição do pagamento da Inscrição deverá ocorrer, mediante protocolo na sede da SMS, na Avenida Estados Unidos, nº 455, Nações, Serra do Salitre/MG.

2.18- A restituição da inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no Ofício de Restituição do pagamento da Inscrição, sendo que os valores não serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

2.19. A Souza Consultoria em Administração e Engenharia e a SMS da Prefeitura de Serra do Salitre /MG, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet, ou qualquer outro meio. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



2.20. No prazo trazido no cronograma, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos murais de avisos da SMS e da prefeitura, a homologação e o deferimento das inscrições.

2.21. Em caso de erros quanto à divulgação das inscrições, o candidato poderá interpor recurso, conforme o prazo estabelecido no cronograma trazido neste edital.

2.22. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a SMS da Prefeitura de Serra do Salitre/MG e a Souza Consultoria em Administração e Engenharia, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

2.23. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

2.24. Para estar apto a participar do Processo Seletivo, o candidato deve ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português ao qual fora concedida igualdade das condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988.

2.25. O candidato deverá verificar se possui todas as condições e pré-requisitos descritos neste edital para a inscrição no Processo Seletivo, tendo ciência de que não haverá devolução da inscrição, salvo conforme descrito no item 2.14 deste edital.

2.26. Documentos necessários para realização da inscrição:

- a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada pelo candidato;
- b) Cópia (Xerox) legível do documento de identidade com foto (Preferencialmente RG ou CNH), o mesmo deverá ser apresentado pelo candidato no dia da realização da prova;
- c) Cópia (Xerox) legível comprovante de depósito bancário;
- d) Procuração original, nos casos específicos em que se aplica.

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Isenção de pagamento da inscrição:

3.2. Estarão isentos do pagamento da inscrição os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e pela lei federal 13.656 de 30 de abril de 2018, os candidatos que enquadram em alguma dessas condições e declararem não possuir condições financeiras para arcar com a inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.

3.3. O candidato desempregado amparado pela **Lei Estadual nº 13.392/1999**;

3.3.1. Deverá nos dias 27 e 28 de Janeiro de 2020, no horário de atendimento da SMS, até as 16 horas entregar na sede SMS da prefeitura de Serra do Salitre/MG: cópia do RG, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou cópia do documento de seguro desemprego (desde



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



que esteja válido no momento do envio); ou cópia da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.

3.4. O candidato amparado pelo **Decreto nº 6.593/2008 e pela lei Federal 13.656/2018** deverá:

3.4.1. Nos dias 27 e 28 de Janeiro de 2020, no horário de atendimento da SMS, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, entregar na sede da SMS, cópia do RG, Documento que comprove número de inscrição no NIS, atestado ou declaração que comprove a condição de doador de medula;

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

c) Ou ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

3.5. A isenção deverá ser solicitada por meio de requerimento Anexo IV deste edital, ser preenchidos com todas as informações solicitadas, assinado, e enviado juntamente com os demais documentos solicitados nos termos e condições dos itens 3.3.1 e 3.4.1;

3.6. A empresa responsável pelo Processo Seletivo consultará o órgão gestor do Cad Único para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7. O candidato que não entregar o requerimento Anexo IV, que se refere o subitem 3.5 deste edital ou que enviar a declaração incompleta, ou sem assinatura não terá o seu pedido de isenção analisado, e será automaticamente indeferido.

3.7.1. Todo envelope com documentação de solicitação de isenção deverá ser enviado com a informação: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO - Edital Nº 002/2020 – Processo Seletivo – SMS Serra do Salitre/MG.

3.8. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Souza Consultoria em Administração e Engenharia que decidirá sobre a isenção da inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

3.9. Não será concedida isenção de pagamento da inscrição ao candidato que:

a) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida neste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;

c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário do Anexo IV;

d) omitir informações e/ou prestar informações inverídicas.

3.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.11. Na data prevista no cronograma, o candidato deverá verificar no site www.serradosalitre.mg.gov.br, a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas.

3.12. O candidato disporá de 01(um) dia útil a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto neste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



- 3.13. O resultado dos recursos será divulgado no site www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos murais de avisos da SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG, conforme cronograma.
- 3.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo deverão efetuar o depósito bancário para pagamento da inscrição, até o ultimo dia conforme definido neste edital.
- 3.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no respectivo certame.
- 3.16. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da inscrição na forma e no prazo estabelecido, estará automaticamente excluído do respectivo Processo Seletivo.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA

- 4.1. Pela quantidade de vagas, não será disponibilizada vagas específicas para pessoas com necessidades especiais.
- 4.2. As pessoas com necessidades especiais participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.3. O candidato com necessidade especial, aprovado e convocado/nomeado para o cargo, e também durante o exercício das atividades, poderá ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.
- 4.4. No ato da inscrição, o candidato com necessidade especial que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.5. O atendimento às condições especiais para o dia de prova solicitada ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, pela empresa Souza Consultoria em Administração e Engenharia.
- 4.6. A candidata que necessitar de condições especiais para o dia de prova para amamentar durante o período da realização das provas, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, que também se submeterá às regras deste edital e Anexos, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade, responsabilizando-se pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante para a guarda do amamentando, não poderá realizar a prova.
- 4.7. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição e encaminhar sua solicitação à Souza Consultoria em Administração e Engenharia até o ultimo dia de inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, com a declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pela candidata, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: Edital Nº 002/2020 – Processo Seletivo– Prefeitura de



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



Serra do Salitre/MG. “Condição Especial”, à Souza Consultoria em Administração e Engenharia, localizado à Rua Joaquim Otávio de Brito, nº 191, Bairro Constantino, Patrocínio-MG- CEP 38.747-014.

4.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.9. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela Souza Consultoria em Administração e Engenharia, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, de acordo com as datas previstas no cronograma, acessar o site www.serradosalitre.mg.gov.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

4.11. As condições especiais e ajudas técnicas previstas acima, não excluem outras que se fizerem necessárias, desde que discriminadas na declaração Anexo III, e viáveis de serem atendidas.

4.12. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no cronograma.

4.13. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no presente capítulo, não terá a condição especial atendida ou não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.14. O candidato com necessidade especial que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste capítulo não poderão interpor recurso em favor de sua situação.

4.15. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem pessoas com necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados.

4.16. Após a investidura do candidato no cargo ou no emprego público, a deficiência alegada não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor ou empregado em atividade.

4.17. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada neste capítulo será feita pela data da postagem.

4.18. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4.19. O candidato com necessidade especial, aprovado e nomeado para o cargo ou emprego, poderá também, por ocasião do ingresso no serviço público e durante o exercício das atividades públicas, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constarão das seguintes provas e questões:



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



Tabela II – CARGOS, TIPO DE PROVA, QUANTIDADE DE QUESTÕES POR PROVA, ÁREA DE CONHECIMENTO E PESO DAS QUESTÕES:

Cargo	Tipo de prova	Quantidade de questões/área de conhecimento	Peso das questões	Total
Enfermeiro	Prova Objetiva	10 – Língua Portuguesa	1,0	40
		10 – Saúde Pública/ Legislação	2,0	
		10 - Informática	1,0	
Gerente de Atenção Primária	Prova Objetiva	10 – Língua Portuguesa	1,00	40
		10 – Saúde Pública/Legislação	2,00	
		10 - Informática	1,00	
Técnico em Enfermagem	Prova Objetiva	10 – Língua Portuguesa	1,00	40
		10 – Saúde Pública/ Legislação	2,00	
		10 - Informática	1,00	

5.2. A prova objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme as atribuições trazidas pelo Anexo I, e o conteúdo programático trazido no Anexo II deste edital.

5.3. As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no Anexo II deste edital.

5.4. As provas serão realizadas na cidade de Serra do Salitre/MG, na data prevista no cronograma 01/03/2020 com início às 9:00 horas, em locais e horários a serem confirmados e comunicados após publicação e homologação das Inscrições para as provas objetivas, o qual será divulgado oficialmente no site www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos murais de aviso da SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. O candidato deverá, conforme o cronograma informar-se em que local e horário irá realizar a prova, será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova, data e horário.

5.6. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

5.7. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados por meio de recursos quanto às inscrições, no prazo estabelecido no cronograma, para que a empresa faça a devida correção.

5.7.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8. Caso haja inexistência na informação sobre a condição especial para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a Souza Consultoria em Administração e Engenharia, de segunda-feira a sexta-feira, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



5.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (ficha de inscrição e com o original de comprovante de depósito bancário identificado correspondente à inscrição);
- b) Original de um dos documentos de identidade, com foto, a seguir listados: preferencialmente Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) Caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta.

5.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.11. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

5.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova.

5.13. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.15. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

5.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, mesmo que o candidato apresente o boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento, a Souza Consultoria em Administração e Engenharia, não procederá a inclusão do referido candidato, para realização da prova.

5.18. A situação de que trata o item anterior será realizada de forma incondicional e será confirmada pela Souza Consultoria em Administração e Engenharia, a impossibilidade de realização da prova pelo candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato a confirmação de sua inscrição com antecedência.

5.19. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação posterior, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.20. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

- a) Entrar ou permanecer no local de provas portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- b) Entrar e permanecer no local de provas com qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, tablet, etc.) ligados.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



c) Entrar e permanecer no local de provas utilizando boné, gorro, boina, touca, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

5.21. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e guardados, sob a guarda do candidato, durante toda a prova.

5.22. O descumprimento dos itens anteriores implicará na eliminação do candidato.

5.23. A empresa Souza Consultoria em Administração e Engenharia não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.24. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico ou impresso.

5.25. Não será permitido o uso de marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitidas somente garrafas transparentes e sem rótulo.

5.26. Quanto às Provas:

a) Para a realização das provas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura.

d) A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

e) O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

f) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

5.27. A aplicação das provas terá a duração de 3 (três) horas.

5.28. Após o período de 90 minutos, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

5.29. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

5.30. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

5.31. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a sua substituição.

5.32. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade conforme exigido no presente capítulo;



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



- c) Não comparecer ao local das provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do término do tempo mínimo de permanência determinado como sendo de 1 (uma) hora, contado do início das provas;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, em contato verbal, ou por escrito, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, ou se utilizando de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- f) For surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, tais como, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman, tablet e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, touca, óculos de sol, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço;
- g) Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) Não devolver a Folha de Respostas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

5.33. Constatado que o candidato tenha utilizado processos ilícitos em qualquer etapa do Processo Seletivo, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do respectivo Processo Seletivo.

5.34. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, maior de 18 anos.

5.35. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.36. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

5.37. Excetuada a situação da lactante, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a exclusão do candidato do Processo Seletivo.

5.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

5.39. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



5.40. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará o apoio que for necessário.

5.41. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do respectivo Processo Seletivo.

5.42. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela Souza Consultoria em Administração e Engenharia, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas. 5.43. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.44. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.45. O candidato não deverá se ausentar da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo fiscal da sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer objetos, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.

5.46. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

5.47. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados, oficialmente conforme o cronograma, no site www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos murais de aviso da SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada como especificado abaixo:

a) Na escala de 00 (zero) a 40 (Quarenta) pontos. As questões terão peso 01 (um), ou 02 (dois), de acordo com a Tabela II do Capítulo 5.

6.2. Para o cálculo da nota da prova objetiva, será considerada a quantidade de acertos do candidato em cada área de conhecimento, conforme previsto na tabela de pontuação trazida no presente edital.

6.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver um total de pontos igual ou superior a 50% ou seja, 20 (Vinte) pontos do total de pontos da prova.

6.4. O candidato ausente ou não aprovado na Prova Objetiva será automaticamente eliminado do respectivo Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1 A nota final de cada candidato será o total de pontos obtidos na prova objetiva, somados os devidos pesos, como apresentado na Tabela II do Capítulo 5.

7.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação.

7.3. Será elaborada 01 (uma) lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com necessidades especiais.

7.4. O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado oficialmente no site www.serradosalitre.mg.gov.br, em o mural de avisos da SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG, cabendo recurso nos termos deste edital.

7.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

7.6. A lista de Classificação Final será divulgada oficialmente no site www.serradosalitre.mg.gov.br, e no mural de avisos da SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG.

7.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obtiver maior número de acertos na prova de Saúde Pública/Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 01(um) dia útil para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do parecer sobre pedidos de isenção de pagamento da inscrição;
- b) Divulgação das inscrições;
- c) Divulgação do gabarito da prova objetiva;
- c) Divulgação da nota da prova objetiva /resultado oficial das provas;
- d) Divulgação da classificação final.

8.2. O prazo de 01(um) dia útil terá como termo inicial a hora do início do expediente da SMS até a hora de encerramento do expediente da SMS do primeiro dia após a publicação dos atos do respectivo Processo Seletivo.

8.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



8.4. Para recorrer, o candidato deverá protocolar o Formulário de Recurso Anexo V, e cópia do documento de identidade, se julgar necessários outros documentos que justifique tal pedido, na SMS de Serra do Salitre/MG.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo preestabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax ou outro meio que não seja o especificado no presente edital.

8.7. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.8. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso). Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

8.9. Recebido o recurso, a empresa Souza Consultoria em Administração e Engenharia, fará a análise dos recursos de acordo com os prazos previstos neste edital e procederá com o julgamento, que decidirá pelo provimento ou não do recurso, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.serradosalitre.mg.gov.br, e no mural de avisos SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG.

8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e de gabarito oficial definitivo.

8.11. Se do exame de recursos contra questões da prova objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

8.12. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.13. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto neste capítulo.

8.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1. O candidato aprovado e convocado para prover o cargo público deverá comprovar por ocasião da posse/admissão:

a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) Ter, na data da posse/admissão, idade igual ou superior a 18 anos e que não tenha completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015;



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar,
 - d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral e no pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) Possuir documentação comprobatória, no ato da posse/admissão, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo ou emprego, conforme especificado no presente edital;
 - f) Não ter sido demitido ou exonerado pela prefeitura de Serra do Salitre/MG, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.
 - g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.
 - h) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
 - i) Ser considerado apto no exame de saúde físico e psicológico, conforme rotina estabelecida pela prefeitura de Serra do Salitre /MG, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.
- 9.2. Na data da posse/admissão, o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo que concorreu e, deve ter colado grau, comprovado por meio de diploma ou certificado e ter registro efetivo no Conselho de Classe.
- 9.3. O provimento dos cargos ou emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da prefeitura de Serra do Salitre/MG, dentro do prazo de validade dos certames.
- 9.4. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito de nomeação/admissão pela prefeitura de Serra do Salitre/MG, que se reserva o direito de proceder às convocações/nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, não havendo obrigatoriedade de convocação/nomeação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes restará garantida qualquer escolha acerca do local de lotação e trabalho, sendo observado o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação de Ampla Concorrência e que não tomar posse no cargo ou emprego na data aprazada, será excluído da lista de classificação deste Processo Seletivo.
- 9.6. A publicação oficial da convocação dos candidatos para tomar posse será feita por ato específico emitido pela prefeitura de Serra do Salitre/MG.
- 9.7. Os candidatos aprovados e convocados neste Processo Seletivo terão o prazo máximo de 15 (Quinze) dias contados da publicação do Ato de Convocação para tomar posse/ser admitido.
- 9.8. Não ocorrendo à respectiva posse/admissão, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando o direito de convocar/nomear o próximo candidato por ordem de classificação.
- 9.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste edital, serão submetidos aos exames médico e



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



avaliação psicológica, as quais avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das atribuições pertinentes ao cargo que concorreu.

9.10. Os candidatos com necessidades especiais, se aprovados e convocados, serão submetidos a uma avaliação médica e/ou psicológica, por profissionais médicos e/ou psicólogos, designado pela prefeitura de Serra do Salitre/MG, para a verificação da deficiência, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

9.11. As decisões dos profissionais, médico e/ou psicólogos, serão de caráter eliminatório para efeito de posse/admissão no serviço público.

9.12. O não comparecimento ao exame médico admissional e à avaliação psicológica, nas datas agendadas pela prefeitura de Serra do Salitre/MG caracterizarão sua desistência do Processo Seletivo.

9.13. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste edital e daqueles determinados pela prefeitura de Serra do Salitre/MG acarretarão na exclusão do candidato deste Processo Seletivo.

10.14. O candidato, por ocasião da posse/admissão, deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo, e apresentar a documentação exigida no presente edital.

9.15. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para provimento de cargo, deve comparecer junto ao setor responsável, e deverá formalizar sua desistência por meio de Termo de Desistência.

9.16. Não poderá ser admitido o candidato aprovado que fizer em qualquer documento, declaração falsa, inexata, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no presente edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Todas as divulgações oficiais deste Processo Seletivo e de todas suas etapas, exceto as nomeações/convocações para provimento dos cargos e empregos públicos, estarão disponíveis no site www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos murais de avisos da SMS da prefeitura de Serra do Salitre/MG. É de exclusiva responsabilidade do candidato em acompanhar estas publicações.

10.2. A publicação oficial da convocação dos candidatos para provimento dos cargos e empregos públicos será feita, exclusivamente, por meio de edital, publicado pela prefeitura de Serra do Salitre/MG.

10.3. A Prefeitura de Serra do Salitre/MG e a Souza Consultoria em Administração e Engenharia se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

10.4. Caberá à prefeitura de Serra do Salitre/MG a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

10.5. O presente edital poderá sofrer eventuais alterações, mediante devida e ampla publicação de qualquer modificação que se julgue absolutamente necessária a assegurar a legalidade do certame, atendendo sempre, aos preceitos da ampla publicidade e isonomia aos participantes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser divulgado oficialmente no site



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



www.serradosalitre.mg.gov.br, e nos murais de avisos da SMS e da prefeitura de Serra do Salitre/MG.

10.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse/ admissão e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

10.7. A prefeitura de Serra do Salitre/MG, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, em razão de ilegável e evidente interesse público, e a fim de garantir a legalidade, imparcialidade e isonomia no certame.

10.8. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e pela Souza Consultoria em Administração e Engenharia, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Serra do Salitre /MG, 21 de Janeiro de 2020.

Paulo Giovani Silveira de Melo
Prefeito de Serra do Salitre

Andréia Fernandes da Silva Borges
Presidente da Comissão de Coordenação
e Fiscalização do Processo Seletivo

Souza Consultoria em Administração e Engenharia
Sócio - Roberval Almeida de Souza



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO: Exigência Curso Superior em Enfermagem com registro no Conselho.

- Prestar assistência ao paciente:

Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.

- Coordenar serviços de enfermagem:

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos.

- Planejar ações de enfermagem:

Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.

- Implementar ações para promoção da saúde:

Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.

- Comunicar-se; Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação.

- Utilizar recursos de Informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à enfermagem e ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Exigência Curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho.

- Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

- Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia;



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:

Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.

- Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

- Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

- Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

- Participar em campanhas de saúde pública.

- Manipular equipamentos.

- Calcular dosagem de medicamentos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à enfermagem ao ambiente organizacional.

GERENTE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA: Exigência Possuir Curso Superior.

Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;

- Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;

- Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

- Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



- Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Este anexo apresenta sugestões de Referência Bibliográficas para os diversos conteúdos programáticos das provas do Processo Seletivo, porém, o candidato encontra-se livre para buscar textos, sites e informações dos conteúdos exigidos em outros meios disponíveis.

LÍNGUA PORTUGUESA– TODOS OS CARGOS

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do sinal indicativo de crase.

Bibliografia sugerida:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2ª ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

INFORMÁTICA – TODOS OS CARGOS

Conhecimentos básicos em informática

Bibliografia sugerida:

- ESESP Governo do Espírito Santo, Apostila 2019- Informática Básica (Windows, Word, Excel, Power Point, e Informática Básica Internet), Disponível em <https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Apostila%20Inform%C3%A1tica%20%20B%C3%A1sica%20-%20Completa.pdf>: Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- ESESP Governo do Espírito Santo, Apostila 2010- Excel Total Básico E Avançado, Disponível em: <https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA%20COMPLETA%20-%20EXCEL%20TOTAL.pdf>: Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- MONTEIRO, M. A. Introdução a Organização de Computadores. 5ª edição: LTC, 2010. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/adsica/5-ed-introduo-organizacao-de-computadores-mario-a-monteiro>; Acesso em: 21 de Janeiro de 2020
- JonhR. Levine - Internet para Leigos – 13ª Edição 2013
- E-tec Brasil, CETAM – Manaus, Amazonas 2011, Janaina Silva de Souza: Montagem e Manutenção de Computadores: Disponível em: http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_infor_comun/tec_man_sup/081112_manut_mont.pdf: 21 de Janeiro de 2020



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



- CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo, Pearson Hall, 2007. 350p.
- FRYE, CUTIS. Microsoft Excel 2016. Porto Alegre: Bookman, 2016. 506p.
- WEBER, Raul Fernando. Fundamentos de Arquitetura de computadores. 3ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2008. 306p.
- Manual on-line – Treinamento de Excel para windows. : Disponível em:
<<https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-de-excel-para-windows-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb>>: 21 de Janeiro de 2020
- Manual on-line – Treinamento de Word para Windows. : Disponível em:
<<https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-de-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>>: 21 de Janeiro de 2020.
- Manual on-line – Treinamento de powerpoint para windows. : Disponível em:
<<http://support.office.com/pt-br/article/treinamento-de-powerpoint-para-windows-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787>>: 21 de Janeiro de 2020

SAÚDE PÚBLICA/LEGISLAÇÃO – TODOS OS CARGOS

Conhecimentos básicos em legislação sobre Saúde Pública

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019. Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Disponível em:
<https://brasilsus.com.br/wp-content/uploads/2019/11/portaria2979.pdf> Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html. Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 55, de 24 de fevereiro de 1999. Dispõe sobre a rotina do Tratamento Fora de Domicílio do Sistema Único de Saúde. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/sas/1999/prt0055_24_02_1999.html. Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 e anexos. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html: Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. 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). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 set. 2017. Disponível em:
<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/09/2017&jornal=1&pagina=68&totalArquivos=120> Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html
Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8.080.htm>: Acesso em: 10 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de vacinação. Disponível em:
<http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>, Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde - Vol. Único MS 3ª Ed. 2019. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014. Disponível em:
<http://www.saude.gov.br/noticias/svs/45515-svs-lanca-a-3-edicao-do-guia-de-vigilancia-em-saude> Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Política Nacional de Atenção Básica – Módulo 1- Brasília 2018. Ministério da Saúde, Atenção básica e Vigilância em Saúde. Disponível em:
https://www.conasems.org.br/orientacao_ao_gestor/guia-politica-nacional-de-atencao-basica-modulo-1-integracao-atencao-basica-e-vigilancia-em-saude/. Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Estratégia E-Saúde Para o Brasil Comitê Gestor da Estratégia e-Saúde - 2017. Disponível em:
<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/julho/12/Estrategia-e-saude-para-o-Brasil.pdf>. Acesso em: 21 de Janeiro de 2020.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME DO CANDIDATO (A):	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR
O CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO	
Se sim, especifique deficiência: _____ _____	
Nº do CID: _____	
Nome do médico que assina o laudo: _____	
Nº do CRM: _____	

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO
() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
() SALA PARA AMAMENTAÇÃO
() MESA PARA CADEIRANTE
() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
() PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
() OUTRA: _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Souza Consultoria em Administração e Engenharia, localizada na Rua Joaquim Otavio de Brito, nº 191, Bairro Constantino, Patrocínio-MG, CEP 38.747-014 até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no cronograma.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato:



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO (A):	
CPF:	RG:
CARGO:	Nº do NIS:
TELEFONE:	CELULAR

Eu, _____,
Nome da mãe _____, venho
por meio desta, requerer a isenção da inscrição. Declaro, sob as penas da Lei, e para os devidos
fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO
DA INSCRIÇÃO**, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente
de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas
e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula
minha inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas
no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a):

ATENÇÃO:

Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser entregue na sede da
prefeitura de Serra do Salitre/MG, no prazo trazido no cronograma, conforme disposto no
presente Edital.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



ANEXO V

FORMULÁRIOS PARA RECURSOS

1. Identificação:

Nome do candidato:.....

Nº de inscrição:.....

Cargo:.....

Contato:.....

2. Objeto do recurso

Marcar com um X:

() Isenção de pagamento da Inscrição - () Dados da Inscrição - () Gabarito - ()

Resultado oficial das Provas - () Resultado final

2.1: Descrição do recurso:

.....

.....

.....

.....

.....

2.2: Documentos apresentados e anexados cópias ao recurso:

()

()

()

Serra do Salitre/MG, em _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do candidato

RESERVADO AOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO SELETIVO: PARECER FINAL SOBRE O RECURSO DO CANDIDATO - Marcar com um X:

() Deferido () Indeferido Em _____ de _____ de _____

Assinatura:



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P.J: 18.468.058/0001-20
Praça Dr. José Wanderley, 171–Fone 034 3833 3500
CEP 38760-000 – Serra do Salitre/MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2020



ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 001

DADOS PESSOAIS:

Nome completo: _____ Sexo: M() F()
Data de nascimento: ____/____/____ RG: _____ Órgão Exp.: _____ UF: _____
CPF: _____ Mãe: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____
Cel: _____ E-mail: _____

Portador de necessidade especial? () Sim () Não

Se sim qual: _____

Necessito das seguintes condições especiais para realização da prova: _____

Declaro que li e concordo com os termos do edital, bem como as informações prestadas nesta ficha de inscrição são verdadeiras.

Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE - MG.
C.N.P.J: 18.602-052/000-01
Praça Dr. José Wanderley, 280 – Fone 034 383 2000.
CEP 38 730-000 – Serra do Salitre- MG
EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2020



FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 001

DADOS PESSOAIS:

Nome Completo: _____ Sexo: M() F()
Data de Nasc.: ____/____/____ RG: _____ Órgão Exp.: _____ UF: _____
Nome da Mãe: _____

Assinatura e Carimbo da Empresa

Praça Dr. José Wanderley, 171, Centro – CEP: 38.760-000
Serra do Salitre/MG. - Fone: (34) 3833-3500