



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL PS N° 003/2019**

MANUAL DO CANDIDATO

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



Endereço: Rua Açucenas, 995 CS 2 – Nova Suissa, Belo Horizonte/MG - CEP 30.421-310

CONTATOS

Telefone: (31) 3261 -1194 / 2515 - 9879
Internet: seapconcursos.listaeditais.com.br

Horário de funcionamento:
Segunda à sexta-feira, de 13 às 17 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ /MG PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2019

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	30/09/2019
02	Término das Inscrições	15/10/2019
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, emprego e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br	25/10/2019
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br	29/10/2019 (Após 17hrs)
04.1	Divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital	29/10/2019 (Após 17hrs)
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site seapconcursos.listaeditais.com.br	31/10/2019 (Após 17hrs)
06	Realização das Provas Objetivas:	24/11/2019
06.1	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br	25/11/2019 (Após 15hrs)
06.2	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas- enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site. Improrrogável.	26/11/2019
07	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos – Resultado das Provas Objetivas	10/12/2019 (Após 17hrs)
09	Prazo de Recurso referente ao resultado/pontuação das Provas Objetivas – enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site (Incluindo o pedido do Cartão Resposta) – Improrrogável.	11/12/2019
10	Resposta aos Recursos interpostos pelos candidatos referente item 09 (resultado/pontuação das Provas Objetivas) e Resultado Final para fins de Homologação	13/12/2019

Goianá/MG - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2019

O Prefeito do Município de Goianá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **30/09/2019 à 15/10/2019**, as inscrições para o Processo Seletivo de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para provimento das vagas dos empregos da Prefeitura Municipal de Goianá, de acordo com as seguintes legislações: Lei Municipal nº 815/2019 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Seap Consultoria & Concursos Públicos Ltda, com endereço a Rua Açucenas, 995 – Nova Suissa – Belo Horizonte/MG – CEP 30.421-310, site seapconcursos.listaeditais.com.br, telefone: (31) 3261 1194, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os empregos de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Certame, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade e expensas do candidato.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. Os empregos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos empregos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora que trata a Portaria nº 044/2019 designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Certame, no que se refere às obrigações do Órgão.

1.6.2. Regime Empregatício - Os contratados serão submetidos ao regime estatutário, na forma da lei Municipal 061/1997, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO EMPREGO

2.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.2.1. Fica prevista a acessibilidade de cidadão português na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do emprego, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado.

2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do emprego para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e posse.

2.9. Para a posse, o candidato nomeado poderá ser submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do emprego público efetivo, observada a legislação específica.

- 2.10. examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para O médico do trabalho conclusão do seu parecer.
- 2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.
- 2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, poderá ser submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Goianá de Minas.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do emprego para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
- 2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.
- 2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será eliminado deste Processo Seletivo e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br das **09h00min do dia 30/09/2019 até às 20h00min do dia 15/10/2019**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP CONCURSOS via Internet e imprimir o boleto bancário.
- 3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: Centro Cultural da Prefeitura, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 810, – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, no horário de 08:30h às 11:30h e das 13:30 às 16:30h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br até o dia 15/10/2019, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.
- 3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, será considerado efetuado o primeiro pagamento. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de emprego .
- 3.4. O pagamento após a data de vencimento do boleto bancário implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.5. O candidato poderá indicar um terceiro para inscrição presencial através de autorização simples, feita a mão, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do emprego pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso à INTERNET. A autorização ficará retida e deverá mencionar expressamente o **emprego pretendido**.
- 3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.7. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou seu procurador.
- 3.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Certame, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego Público pretendido.
- 3.9. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste certame, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.10. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada emprego público no ANEXO III deste Edital.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este certame e estar de acordo com as mesmas,

bem como possuir os requisitos para o provimento do emprego público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

3.13. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento pagamento. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.

3.14. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP CONCURSOS, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 01 dia útil, a ser entregue na recepção da Sede da Prefeitura, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850, – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, no horário de 08:30h às 16:30h , exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico ou via Correios diretamente à SEAP Concursos , com cópia do boleto bancário quitado.

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

3.16. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.

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

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

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

3.20. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através da página do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

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

3.22. O candidato que não possuir CPF e e-mail deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no dia **01/10/2019**:

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)
Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao emprego de _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – Edital nº 003/2019 - inscrição nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 “b”, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.
_____/_____/_____ (local) (data)
_____ (assinatura)
Atenção: Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

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

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

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

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira;

V. Situação que se enquadra no Decreto Municipal nº 094/2018, da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: Prefeitura Municipal de Goianá, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850, – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, aos cuidados da **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo - Edital Nº CP - 003/2019**. No envelope indicar: nome completo, emprego pretendido, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DE ISENÇÃO**”.

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

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP CONCURSOS, e será divulgado até o dia **08/10/2019** na página do endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 dia útil após a divulgação. Os recursos deverão ser enviados preferencialmente através do formulário eletrônico ou entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via Sedex, Carta Registrada com A.R. ou através de formulário eletrônico. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia 14/10/2019, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no site: seapconcursos.listaeditais.com.br.

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

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site: seapconcursos.listaeditais.com.br.

4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.11. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo.

4.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.13. O Município de Goianá não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.14. **Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o emprego solicitado no pedido de isenção deferido.

4.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.16. **Outras informações:**

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

- I. Cancelamento/Anulação (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo (antes da realização das provas);
- II. Exclusão de algum emprego oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
- III. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão especial supervisora.

- c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP CONCURSOS, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 horas após o recebimento.
- h) Os documentos enviados pelos Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- i) A SEAP CONCURSOS não fornecerá exemplares de provas relativas a Certames Públicos e Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Das vagas destinadas a cada emprego ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste certame, é assegurado o direito de concorrer conforme estabelecido neste Edital de acordo com as exigências e atribuições do emprego com a reserva de 10% (dez por cento) das vagas que deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1999 e Art. 104.
- 5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada emprego /especialidade.
- 5.3. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 5.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **30/09/2019 até 15/10/2019**, aos cuidados da **SEAP CONCURSOS**. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo – Edital Nº CP – 001/2019 - Prefeitura Municipal de Goianá/MG – Laudo Médico – Nome completo, emprego, endereço e nº de inscrição.

- 5.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Goianá e a SEAP CONCURSO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Especial Organizadora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.
- 5.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.9. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.
- 5.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.
- 5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.
- 5.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Goianá, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
- 5.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Goianá conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Goianá conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 5.17. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
- 5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se **declararem** pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para nomeação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego .
- 5.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 5.20. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.
- 5.21. **A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**
- 5.22. O candidato disporá de 1 dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP CONCURSOS RH** preferencialmente através de formulário eletrônico ou pelos Correios. **Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Goianá– Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, emprego , endereço** ou enviado eletronicamente através do site. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.
- 5.24 A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª vaga, a quarta será a 31ª e assim, sucessivamente.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1. O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

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

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

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

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

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

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

6.8. Será reprovado o candidato que zerar qualquer prova. Será reprovado, nos casos dos empregos que é exigido o Conhecimento Específico, o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos nessa matéria.

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

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

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

6.12 DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

6.12.1. Os candidatos que se inscreverem ao emprego público de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ficarão sujeitos aos seguintes itens:

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

b) O candidato deverá residir no município de Goianá/MG desde a data de publicação deste Edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra "a" deste subitem, bem como durante a atuação na função.

b.1) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letra "b", ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.

b.2) A Prefeitura poderá convocar os candidatos aprovados na condição de reserva/excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

b.3) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

b.4) Para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato município de Goianá implica em dissolução do vínculo de trabalho, com a resolução de seu contrato.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

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

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

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

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

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

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) Portar armas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova.
- i) É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, previamente ao início das provas, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, de modo a garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

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

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

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

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

7.11 A duração das Provas Objetivas será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

7.12 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

7.13 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.

7.14 Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

7.15 O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP CONCURSOS conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

7.16 Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

7.17 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.19 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

7.20 Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- f) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à SEAP CONCURSOS em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento o candidato poderá enviar para o endereço: Prefeitura Municipal de Goianá, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850, CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, no horário de 08:30 às 16:30h - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; poderá enviar **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada do pelo candidato ou encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Goianá/MG – Processo Seletivo Edital N ° . 003/2019, nº de inscrição, nome completo e emprego - para à SEAP CONCURSOS** preferencialmente através de formulário eletrônico:

Caberá recurso:

- a) ao Edital no prazo de **72 horas** após a sua divulgação;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- d) erros de cálculo das notas ou retificação de dados.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato dentro dos prazos previstos no Cronograma do Certame.

9.2. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o emprego público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

9.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

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

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

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

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de

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

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

9.8. O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Certame.

10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse poderão ser submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Goianá**, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850 – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, durante o horário de expediente.

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

10.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Goianá, nos empregos de que trata o presente certame, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação ou Certidão de quitação emitida pelo TSE.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- g) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do emprego pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- h) Declaração de não ocupar outro emprego público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- i) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- k) Atestado Médico de que está apto ao exercício do emprego.
- l) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes.

10.5. Os modelos das declarações constantes nos itens i, j e k serão disponibilizados na **Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Goianá** por ocasião da contratação do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de Goianá e a empresa a **SEAP CONCURSOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

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

a) A aprovação no Processo Seletivo regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do certame.

c) As despesas relativas à participação do candidato no certame, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

Os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo – Edital nº CP - 003/2019 não poderão participar do Processo Seletivo como candidatos.

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

11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de

complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

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

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

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

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

11.9. A homologação do certame a que se refere este Edital é de competência da Prefeitura Municipal, após a publicação do resultado final.

11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico seapconcursos.listaeditais.com.br.

11.11. O candidato convocado para a posse poderá ser submetido à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Goianá, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego público de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

11.12. Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa ABSOLUTIO RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da SEAP CONCURSOS para consulta individual até a data de homologação deste certame. Após a homologação do resultado final deste certame, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo.

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

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

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

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

Goianá - MG, 18 de setembro de 2019.

Estevam de Assis Barreiros

Prefeito do Município de Goianá/MG

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (ACS):

- Trabalhar no acompanhamento de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE):

- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;
- Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;
- Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;
- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
- Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas;
- Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

LINGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

PROGRAMA DE PROVAS POR EMPREGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Conhecimentos específicos: Noções de combate a dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.- Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. Sugestão Bibliográfica: Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p. 11 a 18; Aspectos Clínicos e Laboratoriais: 3.2 No Cão – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69 Dengue - programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. -Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA. -Noções sobre dengue – p. 9-10; -Biologia dos vetores – p. 11 a 17; -Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; -Tratamento – p. 53 a 59; -Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; -Participação comunitária – p. 67-68; -Anexo III – p. 75 a 77 Controle de Roedores / Leptospirose Manual de Controle de Roedores. Ministério da Saúde – FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Introdução Capítulo 1 – Item 1.2; Roedores sinantrópicos comensais – p 17 a 21; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.1 e 4.2 – p. 67 a 76; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5 – p. 82 a 87. Texto: LEPTOSPIROSE – O que saber e o que fazer http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_o_que_fazer.pdf Esquistossomose Mansonii Ministério da Saúde. Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7º edição. Caderno 10. Páginas 19 e 20. Outros livros e apostilas que abrangem o tema proposto, incluindo atualizações.



FORMULÁRIO PARA RECURSO

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE

Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de GOIANÁ/MG Processo Seletivo

– Edital nº 003/2019

Nome completo – Candidato:	
Nº de Inscrição:	
CPF:	
Emprego :	Data de nascimento:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Edital
- Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição () Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome – acrescentar Xerox boleto quitado) () Inscrições (Erro no nº de inscrição) () Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF) () Inscrições (erro na nomenclatura do emprego)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) () Gabarito da Prova Objetiva (erro na resposta divulgada)
- Indeferimento Laudo Médico
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Outros. Especificar_____

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias para caso de protocolo no Órgão:

Local e data: _____ /___/_____
Assinatura: _____

ANEXO III – VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – EDITAL Nº 001/2019

CÓDIGO	EMPREGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio	01	00	1250,00	70,00	40h	Língua Portuguesa	10	3,0
								Informática	10	3,0
								Conhecimentos Específicos	10	4,0
02	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	01	00	1250,00	70,00	40h	Língua Portuguesa	10	3,0
								Informática	10	3,0
								Conhecimentos Específicos	10	4,0

Total geral de vagas: 02

Deficientes : Ver item 5 do Edital.



ANEXO IV - DECRETO N° 094/2018

“REGULAMENTA A LEI 648/2014 ALTERADA PELA LEI 762/2018 QUE INSTITUI O BANCO CADASTRAL DE DOADORES VOLUNTÁRIOS DE SANGUE E MEDULA ÓSSEA DO MUNICÍPIO DE GOIANÁ E CONFERIU OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Art. 1º - O presente Decreto tem por finalidade regulamentar a concessão de benefícios aos doadores voluntários de sangue, nos termos da Lei Municipal 648/2014 alterada pela Lei 762 de 2018.

Art. 2º - Fica isento da taxa de inscrição em Processo Seletivo ou teste seletivo municipal o doador de sangue que comprovar a doação por, no mínimo, três vezes se homem e duas vezes se mulher.

§ 1º A comprovação da doação de sangue será efetuada mediante apresentação, no prazo previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo ou Processo Seletivo, de certificado de doação de sangue voluntária emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde).

§ 2º No certificado citado no parágrafo anterior, deverá constar o nome completo, número da cédula de identidade e do CPF (MF) do doador, data da doação, carimbo do órgão com assinatura do responsável técnico e o respectivo histórico das coletas realizadas.

Art. 3º - Para os efeitos deste decreto serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 12 meses anteriores à data da publicação do Edital do Processo Seletivo ou teste seletivo.

Art. 4º - A entidade responsável pela realização do certame, manterá cadastro dos candidatos isentos com fundamento neste Decreto.

Art. 5º - A entidade responsável pela realização do certame disponibilizará os formulários para requerimento da isenção.

Art. 6º - Os processos de isenção com fundamento neste Decreto serão objeto de avaliação prévia pela entidade responsável pela realização do certame.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Goianá, 24 de julho de 2018.

ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS
PREFEITO MUNICIPAL