



# **Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG**

## **Processo Seletivo Simplificado**

**Edital nº 01/2019**

### **Processo Seletivo Simplificado (PSS) - Edital nº 01/2019.**

O Prefeito do Município de Rochedo de Minas, Estado de Minas Gerais, senhor Ricardo César Cândido da Silva, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** para a contratação temporária de pessoal, visando suprir necessidade de excepcional interesse público da Administração direta, o que faz, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988; de conformidade com a Lei Orgânica local; em consonância com as Leis Municipais 450/1994, 451/1994, 719/2006, 828/2011, 931/2015, 990/2018 e outras pertinentes à espécie, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

#### **1. Disposições Preliminares:**

1.1. A contratação, objeto deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), será sob o regime jurídico estatutário (o previdenciário é o da Previdência Social) e pelo prazo de 06 (seis) meses, facultada uma prorrogação por igual período. Contudo, em face da iminência da realização de concurso público e nas hipóteses da ineficiência funcional e da obrigatoriedade da redução de despesas com pessoal, a Prefeitura poderá rescindir unilateralmente o respectivo contrato.

1.2. A operacionalização deste PSS caberá à Prefeitura Municipal, através de Comissão específica devidamente nomeada para este fim, com sede na Praça Sebastião Gomes nº 92, Centro, Rochedo de Minas – MG, CEP nº 36604-000, CNPJ nº 18.558.080/0001-60, tele/fax nº (32) 3262-1222.

#### **2. Condições para Inscrição:**

2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.

2.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

#### **3. Condições para a Contratação:**

3.1. Ter sido aprovado e classificado no PSS, na forma estabelecida neste Edital.

3.2. Estar quites com as obrigações eleitorais e, também, se do sexo masculino, com as militares.

3.3. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos de idade completos.

3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.5. Atender à escolaridade, habilitação e pré-requisitos associados ao cargo concorrido.

3.6. Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo pretendido.

3.7. Estar com o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), regular perante a Receita Federal do Brasil.

#### **4. Inscrições:**

4.1. As inscrições deverão ser realizadas via internet, através do endereço eletrônico [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br), nos dias **14 e 15 de janeiro de 2019, até as 23h59min do dia 15 de janeiro de 2019.**

4.2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet será disponibilizado atendimento presencial na sede do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, situada à Rua Antônio Augusto Frederico de Castro s/nº, centro, Rochedo de Minas/MG, **das 13 às 17 horas dos dias 14 e 15 de janeiro de 2019.**

4.3. O candidato que comparecer ao local de atendimento presencial para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:

4.3.1. Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;

4.3.2. Original do CPF.

4.4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de atendimento presencial para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado de sua identidade e dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.

4.5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

4.6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas, por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, até o dia do vencimento constante no próprio boleto, observado o horário de atendimento das entidades bancárias.

4.7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente posterior.

4.8. O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá



# Prefeitura Municipal de Machado de Brito - MG

## Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2019

ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.9. A Prefeitura não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade da Prefeitura.

4.10. Cada candidato poderá fazer apenas uma inscrição, sob pena do respectivo indeferimento.

4.11. As inscrições, porventura indeferidas, constarão de uma relação que será afixada no mural da Prefeitura e divulgada no site [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br), em **18/01/2019**.

4.12. Não haverá inscrição via postal, fax ou condicional, provisória ou fora do prazo fixado.

4.13. Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta e por falta de pagamento da taxa de inscrição.

### 5. Isenção da taxa de inscrição:

5.1. O candidato poderá requerer isenção da taxa de inscrição, diretamente na sede da Prefeitura, **no dia 11 de janeiro de 2019**, informando o número de seu NIS - Número de Identificação Social.

5.2. Será isento da taxa de inscrição o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, desde que esteja recebendo algum benefício pertinente.

5.3. Ao candidato que informar equivocadamente o nº do NIS não será concedida a isenção da taxa de inscrição.

5.4. O indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição constará de listagem própria afixada no mural da Prefeitura e publicada no site [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br), em **14/01/2019**.

### 6. Tratamento Especial:

6.1. Portadores de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão preencher, no ato da inscrição, Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas, entregando na sede da Prefeitura ou pela EBCT, **com postagem até 16/01/2019**, laudo médico descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

### 7. Portadores de Deficiência:

7.1. É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente PSS, em igualdade de condições com os demais candidatos, para contratação no cargo oferecido, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2. Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

7.3. Se ao longo do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para os cargos existentes, 5% (cinco por cento) delas também serão reservadas aos portadores de deficiência.

7.4. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

7.5. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

### 8. Cargos Ofertados, Taxa de Inscrição, nº de Vagas, Jornada Semanal e Vencimento Mensal:

Cargos	Taxa de Inscrição (R\$)	Vagas	Vaga (s) p/portadores de deficiência	Carga horária semanal	Vencimento mensal (R\$)
Agente de Combate às Endemias	15,00	01	-x-	40 h	1.250,00
Assistente Social (CRAS)	20,00	01	-x-	30 h	1.935,80
Auxiliar de Serviços da Educação I	15,00	01	-x-	30 h	1.213,94
Auxiliar de Serviços Gerais I	10,00	01	-x-	44 h	998,00
Cantoneiro	10,00	01	-x-	44 h	998,00
Motorista	15,00	01	-x-	44 h	1.213,94
Nutricionista	20,00	01	-x-	20 h	2.079,83
Operador de Máquina (retroescavadeira)	15,00	01	-x-	44 h	1.534,40



# Prefeitura Municipal de Machado de Brito - MG

## Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2019

Operador de Máquina (trator agrícola)	15,00	01	-x-	44 h	1.534,40
Pedreiro	15,00	01	-x-	44 h	1.213,94
Secretário Escolar	10,00	01	-x-	40 h	998,00
Técnico de Saúde Bucal	15,00	01	-x-	40 h	1.250,00

### 9. Escolaridade, Requisitos Mínimos para a Contratação e Atribuições do Cargo:

**Agente de Combate às Endemias:** ensino fundamental completo. Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**Assistente Social (CRAS):** curso superior completo de serviço social e registro no respectivo conselho de classe. Efetuar visitas domiciliares a associações e outras instituições, procedendo a estudos situacionais de problemas que devam ser objeto de ações por parte do CRAS; promover a participação consciente dos munícipes em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; programar ações básicas de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análise socioeconômica dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias, alimentos e medicamentos.

**Auxiliar de Serviços da Educação I:** ensino médio completo. Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de educação, tais como: controlar e distribuir materiais escolares; auxiliar a coordenação da merenda escolar; organizar fichários; prestar assistência a alunos e professores; outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Serviços Gerais I:** 5º ano completo do ensino fundamental. Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, limpeza pública, eletricidade, mecânica, instalações hidráulicas, carpintaria, marcenaria, alvenaria ou pintura de menor complexidade; outros serviços correlatos.

**Cantineiro:** 5º ano completo do ensino fundamental. Preparar a merenda escolar e executar limpeza em geral, mantendo rigorosamente limpos e em condições de uso os utensílios; outros serviços correlatos.

**Motorista:** 5º ano completo do ensino fundamental e carteira nacional de habilitação "D" ou "E". Dirigir veículos automotores, efetuar viagens, zelar pela conservação do veículo, segurança de pessoas e cargas transportadas, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e a parte elétrica e outros itens; fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; receber e conferir cargas a serem transportadas no veículo, providenciando carga e descarga das mesmas; examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido; recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação; manter o veículo em bom estado de conservação; recolher o veículo, após o serviço, estacionando-o em local apropriado; participar, quando indicado por seus superiores, de atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional; executar outras atividades correlatas.

**Nutricionista:** curso superior completo de nutrição e registro no respectivo conselho de classe. Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados



# Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG

## Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2019

nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; dar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; prover educação nutricional; prover orientação nutricional. Administrar unidades de alimentação e nutrição: planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; sugerir a aquisição de gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras; supervisionar recepção de gêneros; supervisionar controle de estoque; transmitir instruções a equipe; supervisionar pessoal operacional; supervisionar o preparo das refeições; supervisionar distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização de pessoal; controlar higienização de ambiente; controlar higienização de equipamentos e utensílios; controlar higienização de alimentos; controlar validade de produtos; controlar qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas. Estruturar atendimento ao consumidor: esclarecer dúvidas dos consumidores; informar consumidores. Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros: definir perfil de pessoal; selecionar pessoal; capacitar pessoal; avaliar desempenho de pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos. Comunicar-se: organizar eventos; preparar material de divulgação; preparar material educativo; enviar material de divulgação; registrar informações; redigir relatórios; redigir textos técnicos.

**Operador de Máquina (retroescavadeira e trator agrícola):** 5º ano completo do ensino fundamental e carteira nacional de habilitação "C", "D" ou "E". Operar as máquinas da prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar a máquina diariamente, informando ao responsável pelo setor, quando a mesma apresentar defeitos; executar outras tarefas correlatas.

**Pedreiro:** 5º ano completo do ensino fundamental. Executar serviços de alvenaria em geral, assentando tijolos, pedras, ladrilhos, pisos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, forros, madeiras, cerâmicas, azulejos e outros afins; proceder à marcação de obras e outros componentes que possibilitem a construção, acabamento, reforma e reparos de prédios e obras públicas; calcular a quantidade de material necessária à execução de determinadas obras; executar serviços de pintura e concreto; construir lajes; armar e desmontar andaimes; outras tarefas correlatas.

**Secretário Escolar:** ensino médio completo, noções de informática e digitação. Executar os serviços gerais da secretaria escolar; classificar e codificar documentos e correspondências; transcrever dados, prestar informações, atender o público, arquivar e responsabilizar-se pela guarda de documentos escolares; operar fax, fotocopiadoras, microcomputadores e outros equipamentos similares; participar de atividades e cursos de aperfeiçoamento profissional; auxiliar a direção ou a coordenação da escola; participar das atividades pedagógicas, sociais, culturais, esportivas e outras afins.

**Técnico de Saúde Bucal:** registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição, como tal, no Conselho Regional de Odontologia, em cuja jurisdição exerça suas atividades. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

### 10. Prova:

10.1. O Processo Seletivo Simplificado constará apenas de Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

### 11. Prova Objetiva de Múltipla Escolha:



# Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG

## Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2019

11.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na sede do Município de Rochedo de Minas, na Escola Municipal Dr. Augusto Glória, localizada na Praça Nossa Senhora da Piedade s/nº, centro, Rochedo de Minas/MG, às **10h00min do dia 26 de janeiro de 2019.**

11.2. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, totalizando assim 20 (vinte) pontos, com duração máxima de **02h00min (duas horas)**, sendo classificado o candidato que obtiver no mínimo 10 (dez) pontos do total geral de pontos da prova. Cada questão conterà 04 (quatro) opções (A, B, C, D), sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade da questão.

11.3. Os candidatos deverão estar no local da realização das provas 15 (quinze) minutos antes do horário estipulado para o respectivo início, munidos do requerimento de inscrição, documento de identidade com o qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.

11.4. O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.

11.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

11.6. Os 3 (três) últimos candidatos só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal e publicados no site [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br), devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo, inclusive e-mail.

11.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

11.9. Na correção da prova de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e às que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

11.10. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterà:

<b>Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I e Cantineiro.</b>	10 questões de português; 06 de matemática; 04 de atualidades.
<b>Para os cargos de Operador de Máquina (retroscavadeira e trator agrícola) e Pedreiro.</b>	10 questões de português; 05 de matemática; 05 de conhecimentos específicos.
<b>Para o cargo de Motorista.</b>	10 questões de português; 10 de conhecimentos específicos.
<b>Para o cargo de Agente de Combate às Endemias.</b>	10 questões de português; 10 de conhecimentos específicos.
<b>Para o cargo de Auxiliar de Serviços da Educação.</b>	10 questões de português; 06 de matemática; 04 de atualidades.
<b>Para o cargo de Secretário Escolar.</b>	10 questões de português; 05 de matemática; 05 de conhecimentos básicos de informática.
<b>Para o cargo de Técnico de Saúde Bucal.</b>	10 questões de português; 10 de conhecimentos específicos.



# Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG

## Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2019

<b>Para o cargo de Assistente Social (CRAS)</b>	10 questões de português; 10 de conhecimento específicos.
<b>Para o cargo de Nutricionista.</b>	10 questões de português; 10 de conhecimentos específicos.
<b>12. Conteúdo Programático.</b>	
12.1. Português: qualquer matéria que integra a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo, inclusive interpretação de texto.	
12.2. Matemática: qualquer matéria que integra a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo, inclusive raciocínio lógico.	
12.3. Conhecimentos específicos: qualquer matéria relativa à formação profissional ou ao curso superior exigido para o exercício do cargo, inclusive legislação pertinente, ou, ainda, qualquer assunto relativo ao cargo.	
12.4. Atualidades: assuntos atuais divulgados e/ou publicados pela mídia em geral.	
12.5. Conhecimentos básicos de informática: introdução à microinformática: Word, Excel, Windows XP; internet; conhecimentos básicos sobre o microcomputador, inclusive atalhos do teclado.	
<b>13. Classificação:</b>	
13.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha, nos termos deste edital.	
13.2. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos, e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:	
13.2.1. Maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos.	
13.2.2. Maior número de pontos na prova de português.	
13.2.3. Maior número de pontos na prova de matemática.	
13.2.4. Maior número de pontos na prova de conhecimentos básicos de informática.	
13.2.5. Maior número de pontos na prova de atualidades.	
13.2.6. Maior idade (ano, mês e dia), até o dia de divulgação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.	
13.2.7. Sorteio Público.	
<b>14. Resultados e Recursos:</b>	
14.1. O gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha será divulgado na sede da Prefeitura e no site <a href="http://www.rochedodeminas.mg.gov.br">www.rochedodeminas.mg.gov.br</a> , no dia <b>26 de janeiro de 2019, a partir das 12h00min.</b>	
14.2. O resultado da prova objetiva de múltipla escolha também será divulgado no mural da Prefeitura e no site <a href="http://www.rochedodeminas.mg.gov.br">www.rochedodeminas.mg.gov.br</a> , no dia <b>31 de janeiro 2019.</b>	
14.3. Caberá recurso de qualquer quesito da prova objetiva de múltipla escolha, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do gabarito oficial ( <b>no dia 28 de janeiro de 2019</b> ), desde que demonstre erro material e que seja devidamente fundamentado.	
14.4. Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas em indeferimento da inscrição, indeferimento da isenção da taxa de inscrição, divulgação dos gabaritos preliminares, divulgação da pontuação na prova objetiva de múltipla escolha e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, <b>até 24 (vinte e quatro) horas</b> após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.	
14.5. Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, das 13h00min às 17h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Processo Seletivo.	
14.6. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo estipulado neste edital ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.	
14.7. Os prazos aqui estabelecidos serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.	
14.8. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.	
<b>15. Convocação e Contratação:</b>	
15.1. A contratação será efetivada em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.	
15.2. O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação	



# Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG

## Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2019

exigida pela Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. - A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

15.4. - Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

15.5. - A convocação ocorrerá por meio de publicação no quadro de avisos, site da Prefeitura e por envio de e-mail ao participante (e-mail obrigatoriamente fornecido pelo candidato no ato da inscrição, devendo o mesmo ficar atento a sua caixa de spam).

15.6. A contratação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas.

15.7. O candidato, quando convocado para a contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

15.7.1. Carteira de Identidade.

15.7.2. Certidão de Nascimento ou Casamento.

15.7.3. Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

15.7.4. Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

15.7.5. CPF e o Comprovante de sua Regularidade.

15.7.6. Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.

15.7.7. Diploma ou Certificado de Escolaridade e registro no órgão de classe.

15.7.8. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

15.7.9. Duas fotografias 3x4, recentes.

15.7.10. Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos de Motorista e Operador de Máquina (retroescavadeira e trator agrícola).

15.7.11. Outros documentos a critério da Administração Pública.

15.5. A lotação do servidor contratado será determinada pelo Prefeito Municipal.

15.6. O candidato convocado para a contratação terá cinco dias úteis para se apresentar na sede da Prefeitura, contados do dia útil subsequente ao envio do e-mail convocatório, munido da documentação elencada no subitem "15.7", sob pena de renúncia à contratação e, via de consequência, convocação de outro candidato, em estrita obediência à ordem de classificação.

15.7. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer o acréscimo de número de vagas dos cargos, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados e classificados além do limite das vagas aqui ofertadas, obedecida a respectiva ordem de classificação, devendo o candidato, para isto, sempre manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal.

### **16. Disposições Finais:**

16.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de dois dias úteis, contados da respectiva ciência (e-mail) e na forma disposta no subitem "16.8", sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

16.2. O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para a respectiva contratação. Entretanto, se aprovado, não será contratado, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

16.3. A aprovação no PSS, no limite das vagas ofertadas e no prazo de validade do certame (que é de seis meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por apenas uma vez e por igual período), assegura ao candidato direito subjetivo à contratação para o cargo que concorreu e foi aprovado, exceto nas hipóteses decorrentes de fatos supervenientes, devidamente justificados e comprovados.

16.4. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PSS.

16.5. A inscrição implicará por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

16.6. Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste PSS, no local indicado para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

16.7. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura e no site [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br)

16.8. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia



**Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG**  
**Processo Seletivo Simplificado**  
**Edital nº 01/2019**

do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.9. Não serão fornecidas cópias deste edital, uma vez que o mesmo estará disponibilizado no site da Prefeitura, podendo ser baixado e impresso de acordo com as necessidades do candidato.

16.10. As informações aos candidatos serão através da Comissão Especial do PSS, pelos telefones **(32) 3262-1222, (32) 98433-6865 e (32) 99927-0011**, nos dias úteis, das 13h00min às 17h00min, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do PSS, que não serão prestadas por telefone.

16.11. Outras informações também poderão ser obtidas pelos e-mails [tesouraria@rochedodeminas.mg.gov.br](mailto:tesouraria@rochedodeminas.mg.gov.br) e [saa.concurso@yahoo.com.br](mailto:saa.concurso@yahoo.com.br)

16.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do PSS.

***Rochedo de Minas - MG, 04 de janeiro de 2019.***

***RICARDO CÉZAR CÂNDIDO DA SILVA***  
***Prefeito Municipal***