



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015**  
**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para oferecimento de vagas de Agente de Combate às Endemias e cadastro de reserva na Prefeitura Municipal de Timóteo - MG.

O Prefeito Municipal de Timóteo, Estado de Minas Gerais, Cleydson Domingues Drumond, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal 3.137/2010 e demais instrumentos legais correspondentes, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Timóteo nº. 002/2015, para o preenchimento de vagas para a contratação de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 2.692/2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal), e com base na Lei Federal nº 11.350/2006, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de Agente de Combate a Endemias dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) única etapa, abaixo estabelecida:

1.2 - Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, considerando declarado, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.4 – As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, em toda área urbana e rural do Município.

**2 – DAS VAGAS:**

2.1 - Serão ofertadas 10 (dez) vagas para preenchimento do cargo de Agente de Combate as Endemias, e 10 (dez) vagas para formação de cadastro de reservas.

**2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

2.2.1 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 1.404/2001, fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

2.2.2 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.

2.2.3 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.4 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.5 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Timóteo – MG, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.8 – Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### 3 – VENCIMENTO MENSAL

3.1 – R\$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais), podendo sofrer a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

3.2 – Aos Agentes de Combate às Endemias aprovados neste edital, e convocados, ficam assegurados os direitos sociais nos termos da Lei Municipal 3.362/2014.



#### 4 – DA JORNADA DE TRABALHO e ATRIBUIÇÕES

4.1 – Os Agentes de Combate a Endemias cumprirão a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados aos finais de semana e feriados.

4.2 – Atribuições do cargo de Agente de Combate as Endemias:

##### DESCRIÇÃO RESUMIDA:

- *Executar* o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomos, animais peçonhentos, palestras, dedetização, exames de cães.
- *Realizar* pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas.
- *Realizar* identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis;
- *Realizar* levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- *Prover* sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- *Realizar* borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- *Realizar* tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- *Realizar* exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- *Palestrar* em escolas e outros seguimentos;
- *Dedetizar* para combater ao Dengue e outros insetos.

##### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e PE, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas e inseticidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes atividades executadas;
- Vistoriar depósitos de difícil acesso;
- Informar os casos suspeitos de dengue e outra doenças as unidade de Atenção Primária e Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre as doenças, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe da ESF da sua área;
- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes Aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar sistematicamente as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
- Acompanhar e auxiliar as ações em todas as campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar ainda quando solicitadas todas as atividades de campo necessárias para o desenvolvimento de outras ações e endemias correlacionadas;
- Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixas d'água, calhas e telhados;
- Carregar bolsa com equipamentos com peso de até 20 Kg, dentre outras que demandam resistência física, conforme manuais de normas técnicas do Ministério da Saúde para o controle da Dengue.

## 5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado por mais 12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

(doze) meses, nos termos dos artigos 215 e 216 da Lei Municipal 2.692/2006, contados da data de sua homologação.

## 6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

I) A pedido do contratado;

II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;

III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

IV) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

V) Extinção do Programa Federal que ensejar a contratação, ou seja, do Agente de Combate às Endemias ou de outro que venha a substituí-lo;

VI) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;

VII) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

## 7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;

b) 18 (dezoito) anos completos de idade, até a data de inscrição;

c) Possuir Ensino Médio Completo.

7.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br)

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas, e não poderão ser efetuadas por terceiros.

8.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça 29 de Abril, nº 198, Centro Sul, Timóteo/MG.

8.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições se darão no período de 08/06/2015 a 12/06/2015, no horário de 10:00 (dez) às 12:00 (doze) e 14:00 (quatorze) às 18:00 (dezoito) horas.

8.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.5 – Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, e não sendo admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição, conforme relacionado abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento com foto e do CPF;
- b) Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social e o número do PIS;
- c) Cópia comprovante de residência;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade;
- e) Cópias dos comprovantes dos títulos.

8.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.

8.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 8.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor.

8.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

8.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

8.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 8.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

8.12 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato.

8.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério da Educação (MEC).

## 9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

9.2 – Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.3 – Será indeferido o candidato que:

a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.5 relativa à função pleiteada.

c) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.

## 10 – DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo I.

10.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à Comissão Organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício) juntamente com a Ficha de Inscrição e Ficha de Entrega de Títulos.

10.3 – O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (Anexo II) e a Ficha de Entrega de Títulos (Anexo III), e entregá-las durante o período de inscrição.

10.4 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

## 11 - DO RESULTADO FINAL:

11.1 – O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

11.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I – O candidato que obtiver maior pontuação de títulos de formação do cargo pretendido;

II – O candidato que tiver maior tempo na área de saúde/vigilância sanitária;

III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

11.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

11.3.1 – O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Timóteo e no átrio do Paço da Prefeitura.

## 12 – DOS RECURSOS

12.1 – O candidato poderá interpor recurso contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no site [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), protocolizando-o na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça 29 de Abril, nº 198, Centro Sul, Timóteo/MG, no horário das 10:00 (dez) às 12:00 (doze) e 14:00 (quatorze) às 18:00 (dezoito) horas, conforme Modelo disponível no Anexo IV desse edital, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

12.2 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

12.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição, no site [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), e no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Timóteo/MG, como resultado final.

12.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

12.5 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.5 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

## 13 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal. O





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), e no átrio do Paço Municipal.

13.2 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

13.3 – O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br) e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

13.4 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

13.5 – Documentos para Admissão:

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, com data recente);
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) PIS/PASEP;
- k) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

l) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;

m) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário no CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

13.6 – Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão, no prazo fixado, e munido de todos dos documentos elencados neste Edital, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

#### 14 – DA CONTRATAÇÃO E POSSE

14.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pela Secretaria Municipal de Administração, no site Oficial do Município.

14.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

14.1 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades, particularmente, problemas respiratórios, de coluna e alergias à exposição ao sol e aptidão física.

#### 15 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

15.1 – Os candidatos serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde para executar as atividades do cargo a que se inscreveu, em toda extensão territorial do Município, rural ou urbana, nos turnos matutino, vespertino e noturno, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados.

#### 16 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

16.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº. 2.692/12006.

#### 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

17.2 – O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

17.3 – As avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Executivo Municipal, mediante Portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

17.4 – Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

17.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas no site [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br) no hall do prédio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, e no Jornal Local da Prefeitura Municipal de Timóteo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

17.7 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

17.8 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Secretaria Municipal de Saúde. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

17.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), e no hall do Paço Municipal de Timóteo, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

17.10 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração, para arquivamento, conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Timóteo, 03 de junho de 2015.

**CLEYDSON DOMINGUES DRUMOND**  
**Prefeito Municipal de Timóteo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

## **ANEXO I**

### **TITULAÇÃO - PONTOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SEC. DE SAÚDE

- 1 - Certificado de Conclusão de Curso de Agente de Combate a Endemias = 20 PONTOS
- 2 - Certificado de Conclusão de Nível Superior ou de Curso Técnico = 10 PONTOS (a cada certificado, limitado no máximo a 20 pontos)
- 3 - Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação (na área de informática, saúde, prestação de serviços, etc) = 05 PONTOS (a cada certificado, limitado no máximo a 20 pontos)
- 4 - Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público (cada 06 meses completos) = 05 PONTOS (a cada 06 meses completos, limitados no máximo a 30 pontos)
- 5 - Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público na área de saúde/vigilância sanitária (cada 06 meses completos) = 10 PONTOS (a cada 06 meses completos, limitados no máximo a 50 pontos)

Obs. 1: O candidato deverá, no ato de entrega (junto com a inscrição), portar o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs. 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.

Obs. 3: A Comissão, na verificação da titulação, no que tange aos itens 4 e 5 deste anexo, analisará se o tempo de serviço se amolda na hipótese dos respectivos itens, atribuindo a pontuação conforme seja o tempo de serviço comum ou na área de saúde/vigilância sanitária, sendo que não haverá pontuação reincidente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SEC. DE SAÚDE

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_

Cargo: AGENTE DE ENDEMIAS – Formação exigida: Nível Médio/Técnico de Ensino

NOME: .....

Sexo: ( ) M ( ) F Data de nascimento: ..... / ..... / .....

RG: ..... CPF: .....

Nome da Mãe: .....

Endereço: .....

Nº: ..... Bairro: ..... Complemento: .....

Cidade: ..... UF: ..... CEP: .....

Telefone residencial: ..... Telefone celular: .....

Telefone comercial: ..... E-mail: .....

Deseja concorrer à reserva de vagas? ( ) Não. ( ) Sim: ( ) Portador de Deficiência ( )

**DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:**

1. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ( )
2. Cópia do CPF: ( )
3. Cópia da Carteira de Trabalho, Previdência Social e o nº. do PIS ( )
4. Cópia legível do comprovante de residência: ( )
5. Cópia legível (frente e verso) do comprovante de escolaridade: ( )

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? ( ) Sim ( ) Não

Informações Adicionais: .....

.....  
.....  
.....  
.....

Declaro estar ciente de que o preenchimento desta ficha de inscrição é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento desta inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado(a).

Timóteo/MG, ..... / ..... / 2015

.....  
CANDIDATO

.....  
Funcionário RECEBEDOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

**ANEXO III**

**ENTREGA DE TÍTULOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SEC. DE SAÚDE

NOME: .....

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	SIM	NÃO	QTOS.
Certificado de Conclusão de Curso de Agente de Combate a Endemias			
Certificado de Conclusão de Nível Médio ou de Curso Técnico			
Certificado de Conclusão de Nível Superior			
Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação (na área de informática, saúde, prestação de serviços, etc)			
Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público (cada 06 meses completos)			
() CTPS – Número de Páginas: ( )			
() Atestado de Órgão Público			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? ( ) Sim ( ) Não			
Quantidade total de FOLHAS entregues: ( ) – por extenso:			
Informações Adicionais:			

Declaro estar ciente de que o preenchimento deste requerimento é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento da inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado(a).

Timóteo/MG, ..... / ..... / 2015

.....  
CANDIDATO

.....  
Funcionário RECEBEDOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

**ANEXO IV**

**RECURSO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SEC. DE SAÚDE

O candidato deverá digitar o recurso, em forma de texto, com a exposição de fatos, fundamentos e o pedido, e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 12 do Edital e seus subitens, devendo ser entregue para protocolização com capa conforme modelo abaixo, sob pena de não ser recebido:

MODELO DE CAPA DE RECURSO:

<p><b><u>REQUERIMENTO DE RECURSO</u></b></p> <p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG</p> <p>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SEC. DE SAÚDE</p>
<p>FICHA DE INSCRIÇÃO: .....</p> <p>CANDIDATO: .....</p>
<p>Declaro estar ciente de que o preenchimento deste requerimento é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração, e de que não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.</p> <p style="text-align: center;">Timóteo/MG, ..... / ..... / 2015</p> <p style="text-align: center;">..... CANDIDATO / INSCRIÇÃO</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**— SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO —**

Av. Acesita, 3.230 - São José - Timóteo/MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4715 | Fax: (31) 3847-3752 | e-mail: sec.administracao@timoteo.mg.gov.br

---

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SEC. DE SAÚDE

03/06/2015	Publicação do edital
08/06/2015	Abertura das inscrições
12/06/2015	Encerramento das inscrições
17/06/2015	Divulgação do resultado preliminar
18/06/2015 a 19/06/2015	Prazo para interposição de recurso
24/06/2015	Divulgação do resultado final
25/06/2015	Homologação do processo
26/06/2015	Convocação dos aprovados pela Secretaria Municipal de Administração