



**MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**EDITAL Nº 001/2017**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, PARA ATENDER ÀS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS / MINAS GERAIS.**

O Prefeito do Município de Montes Claros – MG, Humberto Guimarães Souto, no uso de suas atribuições legais, considerando a urgente necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de se suprir demandas de excepcional interesse público mediante a contratação de pessoal para executar serviços junto às equipes de Estratégia Saúde da Família, torna público o presente Edital, com o apoio da Secretaria de Planejamento e Gestão. O Processo Seletivo reger-se-á pelo disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 3175 de 23 de dezembro de 2003, na Lei Complementar Municipal nº 40 datada de 28 de dezembro de 2012, nas Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 12.994/2014, na Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e normas deste Edital.

**I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente Processo Seletivo é de inteira responsabilidade da Comissão de Avaliação nomeada por meio da Portaria nº 24, de 06 de outubro de 2017.
- 1.2 A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado. O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) anos, sendo admitida a sua renovação por igual período, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e conforme a conveniência administrativa.
- 1.3 O cargo oferecido, o vencimento básico, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida, a carga horária semanal e o valor da taxa de inscrição constam do Anexo I, do presente Edital.
- 1.4 Ao fazer sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código da área de abrangência, sendo a mesma de seu próprio endereço residencial, conforme Art. 6º, inciso I da lei 11.350/2006, que determina que o Agente Comunitário de Saúde residirá na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público (Anexo II).
- 1.5 As atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde constam no Anexo III.
- 1.6 A seleção dos candidatos constará da Prova de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 10 e no Anexo IV deste Edital.
- 1.7 Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para contratação no cargo pleiteado.
- 1.8 Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.

## **II - DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1** O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que se trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da administração e se atendidas às seguintes exigências:

**2.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

**2.1.2** Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

**2.1.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.1.4** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o último dia das inscrições;

**2.1.5** Comprovar:

**2.1.5.1** Conclusão do Ensino Fundamental (conforme Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 12.994/2014);

**2.1.5.2** Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público (lei 11. 350/06 Art. 6º I);

**2.1.5.3** As exigências dos subitens 2.1.5.1 e 2.1.5.2 deverão ser declaradas pelo candidato, no ato da inscrição e comprovadas no ato da contratação. Caso o candidato não atenda às exigências dos subitens 2.1.5.1 e 2.1.5.2, ainda que tenha sido aprovado neste processo seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.

**2.1.5.4** Há uma codificação da área do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ANEXO II). Ao fazer sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código da área, sendo a mesma de seu próprio endereço residencial. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de função ou de unidade de Estratégia de Saúde da Família.

**2.1.6** Possuir aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica, a ser realizada antes da contratação, pela Junta Médica da Coordenadoria de Segurança do Trabalho e Assistência a Saúde - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG. O candidato que não for aprovado na inspeção médica será desclassificado do processo seletivo, portanto, não haverá a contratação pelo Município.

**2.1.7** Apresentar certidões negativas: Justiça Eleitoral, Justiça Federal e Justiça Estadual de Minas 1 e 2 Instâncias - Civil e Criminal.

**2.1.8** Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.

**2.1.9** Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.

## **III - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.1** A pré-inscrição de isenção da taxa de inscrição será realizada entre 8h até às 17hs no dia 06/11/2017, no sítio eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>

**3.2** Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição:

**3.2.1** Pessoas doadoras de sangue a instituições públicas de saúde e pessoas doadoras de leite materno aos bancos de leite de referência municipal, nos termos das Leis Municipais nº 3.888/2007 e nº 4.146/2009. O pedido de isenção somente poderá ser feito se for comprovado o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas 12 (doze) meses antes da data final das inscrições. O comprovante do ato de doação de sangue ou de doação de leite materno deverá ser emitido pela instituição pública de saúde receptora ou pelo banco de

leite considerado de referência do município de Montes Claros, em papel timbrado e devidamente assinado pela autoridade competente, constando o nome completo do candidato, nº de seu documento de identificação e as datas das doações efetivadas.

**3.2.2** O candidato de baixa renda ou desempregado, considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.3** Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:

**3.3.1** Preencher a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

**3.3.2** Imprimir o comprovante da Pré-inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.

**3.3.3** Imprimir e assinar a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser entregue, mediante protocolo, na recepção do Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros das 8h às 18h no dia 06 de novembro de 2017. Colocar, em envelope, a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação e código de barras, que será gerada ao finalizar a pré-inscrição.

**3.3.3.1** O candidato deverá apresentar 01 (uma) declaração de próprio punho informando que sua condição econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição do Processo Seletivo sem prejuízo do sustento de sua própria família (considerando-se para tanto os ganhos dos membros do núcleo familiar), respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração; ou fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; ou comprovação de doação de sangue ou de doação de leite conforme subitem 3.2.1; ou qualquer outro meio admitido em lei.

**3.3.4** Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.

**3.4** Caso a documentação entregue não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

**3.5** Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

**3.6** O resultado do pedido de isenção será divulgado no sítio eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>, até o dia 10/11/2017. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet no site do Município de Montes Claros.

**3.7** O candidato que tiver o pedido deferido estará inscrito no Processo Seletivo para a área especificada no cargo de Agente Comunitário de Saúde.

**3.8** O candidato que tiver o pedido indeferido, se quiser participar do Processo Seletivo, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no sítio eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/> e efetuar o pagamento até 22/11/2017.

**3.9** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Processo Seletivo.

**3.10** A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade do Município de Montes Claros, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.

**3.11** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos nos subitens 3.2.1 e 3.2.2 deste Edital.

**3.12** As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

**3.13** O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte da FADENOR para execução deste Processo Seletivo.

#### **IV- DA INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições com pagamento da taxa deverão ser efetuadas pela internet, através do endereço eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>, no período de 06/11/2017 a 22/11/2017, não sendo aceitas inscrições fora do período estabelecido.

**4.1.1** Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o dia 22/11/2017.

**4.1.2** A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade do Município de Montes Claros inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.

**4.1.2.1** A inscrição referida no subitem 4.1.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.

**4.1.3** O candidato poderá inscrever-se em apenas uma das áreas codificadas no Anexo II, deste Edital.

**4.1.4** A não indicação da área implicará em anulação da inscrição do candidato.

**4.1.5** Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

**4.1.6** O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.

**4.1.7** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da área.

**4.1.8** Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo, e em caso de pagamento em duplicidade

ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.

**4.1.9** No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo Seletivo, poderá requerer, conforme especificado no item V, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>, no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta-corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro do Município de Montes Claros em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.

**4.1.9.1** Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Processo Seletivo.

**4.2** O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.

**4.3** O Município de Montes Claros não se responsabiliza por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade do Município.

**4.4** Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido, ressalvado os casos dos subitens 3.2.1 e 3.2.2 deste edital.

**4.5** São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.

**4.6** Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.7** Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

**4.8** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/> e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**4.9** Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 4.1.9), acarretarão a anulação da inscrição no Processo Seletivo, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.10** Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão a partir do dia 04/12/2017, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>, em que local farão as Provas. Informações também poderão ser obtidas no hall do Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 18h.

**4.10.1** As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

**4.10.2** Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.

**4.10.3** Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Mas o documento de identificação do candidato é obrigatório para realizar as provas.

## **V- DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a. Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- b. Alteração da data de realização de prova;
- c. Cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público.

**5.1.1** No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item 5.1**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição em até 10 (dez) dias após o término das inscrições, conforme orientação no endereço eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>.

**5.1.2** No caso das hipóteses previstas nas **letras “b” e “c” do item 5.1**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição em até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, conforme orientação no endereço eletrônico <http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/>.

**5.1.3** Uma vez solicitada à restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas nas letras **“b” e “c” do item 5.1**, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

## **VI- INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014, é assegurado o direito de inscrição para o cargo no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**6.1.1** Ao fazer sua inscrição, o candidato com deficiência deverá optar pelo código da área de abrangência, sendo a mesma de seu próprio endereço residencial. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de função ou de unidade de Estratégia de Saúde da Família.

**6.2** Das 205 vagas no total, serão reservadas 21 (vinte e uma) vagas para pessoas com deficiência. Essas vagas serão distribuídas por área. Se houver mais inscrições de pessoas com deficiência por área serão aplicadas as Leis Municipais n.º 3.175/03 e n.º 3422/2005 e a Lei Orgânica do Município de Montes Claros (art. 87 inciso VIII), ficando reservadas 10% (dez por

cento) para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde sejam compatíveis com a deficiência. Em caso de arredondamento, este será feito para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20%, conforme o total de vagas ofertadas para o cargo. Assim, a reserva dar-se-á apenas para as áreas cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a dez.

**6.3** Para participar do Processo Seletivo, não será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, deverá indicar se está concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do Processo Seletivo, para o cargo pleiteado.

**6.4** As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Processo Seletivo, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

**6.5** O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, se aprovado neste Processo Seletivo, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, seis meses, da data da convocação para a perícia médica referida no item 6.6 deste Edital.

**6.6** O Município de Montes Claros convocará, formalmente, o candidato aprovado neste Processo Seletivo, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no item 6.7.

**6.6.1** O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste Processo Seletivo (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15(quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.

**6.7** As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Processo Seletivo, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Coordenadoria de Segurança do Trabalho e Assistência a Saúde. A avaliação médica terá por objetivo constatar, cumulativamente:

- a. Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei Estadual nº 21.458/2014.
- b. Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- c. Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.

**6.7.1** Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Coordenadoria de Segurança do Trabalho e Assistência a Saúde atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do item 6.7 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro do CRM.

**6.7.2** Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser convocado por correspondência, com aviso de recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e querendo interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de convocação nos autos do processo administrativo.

**6.7.3** Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído

da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo.

**6.7.4** O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Processo Seletivo.

**6.7.5** A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Montes Claros.

**6.8** A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**6.9** Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do item VII deste Edital.

## **VII TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**7.1** O candidato que necessitar de tratamento especial, no dia das Provas de Múltipla Escolha, deverá indicar a necessidade de Tratamento Especial, no momento da inscrição, especificando os meios necessários para a realização dessas provas.

**7.2** No ato da inscrição, o candidato, também, deverá anexar o atestado médico, em formato PDF, até o dia 22/11/2017.

**7.3** A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá indicar o pedido de atendimento especial, conforme disposto no subitem 7.1 deste Edital.

**7.4** O prazo citado no subitem 7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Comissão de Avaliação.

**7.4.1** Na impossibilidade de atendimento, a comissão comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

**7.5** Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

**7.6** O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado até o dia 27/11/2017, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/) e no Diário Oficial do Município, cabendo recurso nos termos do item 13 deste Edital.

## **VIII – DAS VAGAS OFERECIDAS NAS EQUIPES DE ESF**

**8.1** Serão oferecidas 205 (duzentas e cinco) vagas e cadastro de reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, para atuarem nas equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), distribuídas no Anexo II deste Edital.

## **IX – DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1** O Processo Seletivo será realizado através de Prova de Múltipla Escolha, conforme especificado no Anexo IV deste Edital. Essa prova terá caráter eliminatório e classificatório,

totalizando 100 (cem) pontos.

**9.1.1** O programa das Provas de Múltipla Escolha consta do Anexo V deste Edital.

**9.1.2** Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha serão eliminados os candidatos que:

- a. Obtiverem menos de 50 % (cinquenta por cento) dos pontos totais dessa prova na média final;
- b. Não comparecerem para realizar a prova;
- c. Não assinarem a Folha de Respostas;
- d. Preencherem a Folha de Respostas a lápis;
- e. Desistirem de fazer a Prova.

**9.1.3** A Prova de Múltipla Escolha será corrigida, através da Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela FADENOR. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**9.1.4** Na hipótese de alguma questão da prova de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova.

**9.1.5** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**9.1.6** Aos candidatos aprovados será oferecido, pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 12.994/2014, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório. O candidato somente será contratado se tiver concluído o Curso com frequência igual ou superior a 80% da carga horária total do curso.

**9.1.6.1** Informações relativas ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, relativas à data e local de realização, carga horária, critérios de frequência e mecanismos de avaliação serão divulgadas posteriormente pela Secretaria Municipal de Saúde de Montes Claros – MG.

**9.1.6.2** Parâmetros do curso serão estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 12.994/2014.

## **X - APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**10.1** As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas em Montes Claros-MG, no dia 10/12/2017. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos, no horário compreendido entre 14h e 17h (horário de Brasília).

**10.2** O candidato não poderá realizar prova fora do local indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/).

**10.3** O endereço do local de prova será divulgado na internet, a partir do dia 04/12/2017 no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/). Caberá ao candidato se informar sobre o local de Prova, comparecendo nele, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das Provas.

**10.4** Os portões serão fechados às 13h50 min e não será permitida a entrada após esse horário.

**10.5** Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá

apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

**10.5.1** Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB), Carteira de Motorista (modelo com foto). No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.

**10.5.2** Não serão aceitos para realizar as Provas: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**10.6** Serão permitidos somente caneta esferográfica de tubo transparente de tinta preta ou azul.

**10.6.1** Os materiais, caneta esferográfica de tubo transparente de tinta preta ou azul, não serão disponibilizados pela comissão do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato levá-los durante a aplicação das provas.

**10.7** Não haverá guarda-volumes para objetos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o Município de Montes Claros qualquer responsabilidade sobre estes, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.

**10.8** Se o candidato, iniciada a prova, desistir de fazê-la, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Prova de Múltipla Escolha (completo).

**10.9** Os candidatos deverão permanecer no local de prova (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos.

**10.9.1** O candidato somente poderá levar o Caderno de Prova de Múltipla Escolha depois de decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessa prova.

**10.9.2** O candidato que sair antes de decorridas 2 (duas) horas da prova não poderá levar nenhuma folha do Caderno de prova, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões da Prova e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local será eliminado do Processo Seletivo.

**10.10** Em cada sala, os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem a prova deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Prova.

**10.11** O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção da Prova de Múltipla Escolha e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Respostas.

**10.11.1** O candidato que fizer essa prova e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**10.11.2** O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de sua Prova será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**10.12** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, sem a devida autorização dos fiscais, deixar o local de prova durante a realização da Prova.

**10.13** O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar, em hipótese alguma.

**10.14** Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a prova.

**10.15** O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

**10.16** À candidata lactante fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação da prova, em local indicado pela coordenação do Processo Seletivo, ficando vedada a comunicação com o (a) acompanhante do bebê, se atendida a previsão do item 7.3.

**10.17** Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente eliminado do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

**10.18** O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/), no Edifício Central da Prefeitura de Montes Claros, até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento dessa prova. O Gabarito não será informado por telefone.

## **XI- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**11.1** A classificação final, em ordem decrescente, será de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.

**11.2** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de SUS;
- c) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado.

## **XII – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**12.1** A divulgação dos resultados do Processo Seletivo será feita no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/) e no Diário Oficial do Município, nas seguintes datas:

**12.1.1** Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: dia 10/11/2017.

**12.1.2** Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: até o dia 21/11/2017.

**12.1.3** Resultado do pedido de tratamento especial: até o dia 27/11/2017.

**12.1.4** Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: até o dia 30/11/2017.

**12.1.5** Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 18/12/2017.

**12.1.6** Resultado final, com a classificação dos candidatos, será feita até o dia 18/12/2017, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/) e no Diário Oficial do Município.

**12.2** No Resultado Final, os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.

**12.3** Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

**12.4** Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos no Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros – MG

ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/), após o dia 18/12/2017.

**12.4.1** O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/) pelo período máximo de 30 dias.

**12.5** Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não do Município de Montes Claros.

### **XIII- DOS RECURSOS**

**13.1** A Comissão de Avaliação deste Processo Seletivo e a FADENOR serão responsáveis pela análise e resposta aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

**13.2** Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas neste Edital, pelo sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, o Município de Montes Claros – MG disponibilizará computador na recepção do Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros localizada na Avenida Cula Mangabeira, 211 – Centro – Montes Claros – MG.

**13.2.1** Considerando o cronograma do Processo Seletivo, bem como o alcance geográfico da internet e a disponibilidade de computadores na recepção da Prefeitura, os recursos referentes a este Processo Seletivo não poderão ser enviados pelos Correios.

**13.3** O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e área do cargo pleiteado.

**13.4** Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto neste edital. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

**13.5** Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:

**13.5.1** Contra o Edital, na ocorrência de eventuais erros ou omissões: no dia 30/10/2017, das 08h às 18h no Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros.

**13.5.2** Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada, no dia 13/11/2017, das 8h às 17h.

**13.5.2.1** Até o dia 21 de novembro de 2017, a comissão de avaliação informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/).

**13.5.3** Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material, no dia 28/11/2017, das 8h às 17h.

**13.5.3.1** Até o dia 30 de novembro de 2017, a comissão de avaliação informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/).

**13.5.4** Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito, no dia 11/12/2017, das 8h às 17h.

**13.5.4.1** Até o dia 18 de dezembro de 2017, a comissão de avaliação informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/).

**13.5.4.2.** A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no

Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela comissão de avaliação, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

**13.6** Em quaisquer dos casos previstos no item 13, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, aqueles que configurarem plágio entre candidatos ou de textos da internet ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

**13.7** A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

**13.8** A divulgação do Resultado Final, com a classificação dos candidatos, será feita até o dia 18 de dezembro de 2017, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/). No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

**13.9** Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

**13.10** Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação (ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, no dia 30 de outubro de 2017, das 8h às 18h, na recepção do edifício central da Prefeitura Municipal de Montes Claros.

**13.10.1** A comissão de avaliação disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/), até o dia 31 de outubro de 2017.

**13.11** Fica assegurada ao candidato a interposição de recursos sempre que algum ato praticado ao longo do concurso interferir em sua esfera jurídica.

## **XIV - DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** As contratações serão realizadas em conformidade com as leis municipais pertinentes, observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Federal n.º 12.994/2014. Face ao exposto, somente poderá exercer a função o candidato que tiver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Federal n.º 12.994/2014 e subitem 9.1.6 deste Edital.

**14.2** A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.

**14.3** O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**14.4** O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório. A contratação dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pelo Município de Montes Claros, visando constatar se o candidato está apto, física e mentalmente, para o cargo.

**14.5** Convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, 2 fotos 3x4 coloridas e recentes; e, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a)Carteira de Identidade;
- b)Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- c)Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos;
- d)Título Eleitoral e comprovante das duas últimas votações e/ou respectivas justificativas;
- e)Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f)Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- g)Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- h)Comprovante de conclusão de ensino fundamental;
- i)Comprovante de endereço;
- j)Certidão Negativa: Justiça Federal;
- k)Certidão Negativa: Justiça Eleitoral;
- l)Certidão Negativa: Justiça Estadual de Minas 1ª e 2ª Instâncias - Civil e Criminal.
- m)Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público ou a bem do serviço público; de não ter sido demitido do serviço público do Município de Montes Claros pelos motivos estabelecidos no Artigo 146 da Lei Municipal n.º 3.175/2003 e, ainda, de não estar impedido de exercer o cargo em decorrência das disposições do Artigo 152 da referida Lei;
- n)Declaração de que exerce ou não outro cargo para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;

**14.6** Após a divulgação do resultado final, caso venha a surgir novas vagas por área poderão, por interesse e necessidade do Município, poderão ser convocados, para contratação, candidatos classificados no cadastro de reserva, no prazo de validade do Processo Seletivo.

## **XV- NORMAS DISCIPLINARES**

**15.1** A Comissão de Avaliação nomeada terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo. Somente poderão adentrar nos prédios onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela referida Comissão.

**15.2** Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/) ou através do telefone (38) 3229-3006.

**15.3** O Candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas deste Processo Seletivo será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito também às penalidades legais cabíveis.

**15.4** As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o Município de Montes Claros o direito de excluir deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

**15.5** Conforme o artigo 10, parágrafo único, da Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Federal n.º 12.994/2014, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não atendimento ao disposto no inciso I, art. 6.º, daquela Lei (não residir, desde a data da publicação deste Edital, na área de abrangência da Estratégia Saúde da Família, de acordo com a opção feita no ato da

inscrição) ou por motivo de apresentação de declaração falsa de residência.

**15.6** Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

## **XVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR será responsável pela elaboração das provas e pelo resultado final dos candidatos. A Comissão de Avaliação será responsável pela aplicação das Provas de Múltipla Escolha e pelo fornecimento de todas as informações referentes a este Processo Seletivo.

**16.2** Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Comissão de Avaliação poderá anular a questão e, se assim for decidido, divulgará novo Gabarito Oficial, antes da publicação do Resultado Final, no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/), no Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**16.3** O Edital e eventuais Retificações bem como os Resultados do Processo Seletivo serão divulgados no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/), no Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros-MG e no Diário Oficial Eletrônico do município.

**16.4** Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

**16.5** As Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, bem como os Cadernos de Prova que não forem levados pelos candidatos no horário permitido, serão de propriedade da Comissão de Avaliação, que dará a eles o destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo.

**16.6** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**16.7** A aprovação neste Processo Seletivo somente gerará direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, se forem atendidas as disposições deste Edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

**16.8** Em hipótese alguma, serão concedidas cópias ou vista de prova.

**16.9** Do resultado deste Processo Seletivo, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo o previsto no item 13 deste Edital.

**16.10** O Município de Montes Claros não se responsabiliza por quaisquer textos, e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, que não tenham partido diretamente de si ou seus representantes e que seja publicado nos locais definidos no item 16.3.

**16.11** São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo. Ademais, não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de Montes Claros convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial.

**16.12** Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça a realização do Processo Seletivo, a Comissão de Avaliação será reservado o direito de cancelar, substituir prova ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

**16.13** O Município de Montes Claros não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo.

**16.14** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação nomeada .

**16.15** Caberá ao Prefeito Municipal de Montes Claros a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

**16.16** Este Edital, na sua íntegra, será afixado no Edifício Central da Prefeitura Municipal de Montes Claros, divulgado no endereço eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/](http://www.montesclaros.mg.gov.br/gestaoconcursos/) e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Montes Claros/MG, 27 de outubro de 2017.**

**Humberto Guimarães Souto**

**Prefeito de Montes Claros**