	Prefeitura Municipal de Ubaporanga – MG **Processo Seletivo Público nº 01/2025**	máxima auditoria • consultoria treinamentos MB GESTÃO PÚBLICA

EDITAL COMPLETO
ATUALIZADO COM ERRATA 01

Inscrições:

PERÍODO: DE 23 DE SETEMBRO A 22 DE OUTUBRO DE 2025.

VIA INTERNET:
No endereço eletrônico portal.mbgestãopublica.com.br (acessar o link correspondente ao "Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Ubaporanga"), das **08h00 (oito horas) do dia 23/09/2025 até às 17h00 (dezessete horas) do dia 22/10/2025** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL
Praça João Ribeiro, nº 62 – Centro
UBAPORANGA/MG

HORÁRIO: das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

DE CONHECIMENTOS E DE RESISTÊNCIA FÍSICA
DATA PROVÁVEL: 23/11/2025 (DOMINGO)
LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA **05/11/2025** DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE**: portal.mbgestaopublica.com.br**

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP
Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: maximaauditores@hotmail.com
Site: portal.mbgestapublica.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA/MG
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 01/2025

O Prefeito Municipal de Ubaporanga, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas de Conhecimentos, além de Provas de Resistência Física, para provimento de vagas nas funções do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e formação de Cadastro Reserva, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 527 de 20 de setembro de 2013 que instituiu o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Ubaporanga, e de acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, Lei Federal nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia **"Máxima Auditores"**, regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público do Município de Ubaporanga,** doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através do **Decreto nº 068 de 02 de julho de 2025.**

1.2 As Funções e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES,** deste Edital**.**

1.3 As atribuições específicas de cada Função são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES,** deste Edital.

1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Função são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA,** deste Edital.

1.5 O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo Público é o constante do **ANEXO X**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

1.6 O Contrato de Direito Administrativo não cria vínculo empregatício permanente para as funções constantes do Anexo I deste Edital, não sendo o contratado considerado servidor público efetivo. O prazo de vigência do Contrato será por tempo indeterminado.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 São condições básicas para a inscrição:

2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para a função e a documentação prevista no subitem 10.6 deste Edital.

2.1.2 **Para Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de abrangência da ESF que irá concorrer desde a data da publicação deste Edital, conforme detalhado no Anexo V, o que será confirmado através de comprovante de endereço, conforme disposto no item 10.6, letra f.**

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

2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:

2.2.1 **Período: de 23 de setembro a 22 de outubro de 2025.**

2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br .

2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Praça João Ribeiro, nº 62 - Centro - Ubaporanga/ MG.

2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VI deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).

2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 23/09/2025 até as 17h00 (dezessete**

horas) do dia 22/10/2025, (horário de Brasília/DF), observando os procedimentos estabelecidos a seguir:

2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com a função para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**

2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Ubaporanga e a MB Gestão Pública quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

2.3.5 Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive a função escolhida, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.

2.3.6 Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.

2.3.7 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário,** conforme previsto neste Edital.

2.3.8 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.

2.3.9 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Ubaporanga.

2.3.10 O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.

2.3.11 O candidato deverá retornar ao site: portal.mbgestaopublica.com.br entre os **dias 24/10/2025 e 29/10/2025** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos recebedor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Processo Seletivo Público através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail maximaauditores@hotmail.com.

2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, a partir do dia **05/11/2025**, informar-se pela internet, no site: portal.mbgestaopublica.com.br , o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público – Anexo X.

2.3.11.3. Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.

2.3.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.

2.3.13 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.3.14 A Prefeitura Municipal de Ubaporanga e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo 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 pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da

empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail maximaauditores@hotmail.com , utilizando-se do modelo anexo VI, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 11.13.

2.3.15 A Prefeitura Municipal de Ubaporanga e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

2.3.16 **Após 29/10/2025** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.

2.3.17 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Ubaporanga e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente a função, fornecidos pelo candidato.

2.4 A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.

2.5 O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.

2.6 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, exclusão da função oferecida, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do Processo Seletivo Público, **sem justificativa razoável**, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 11.13 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

2.6.1 O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.

2.6.2 Na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Público, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo Processo Seletivo Público, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.

2.7 Cada candidato poderá concorrer em apenas uma função e, em caso de falha no sistema de bloqueio, havendo mais de uma inscrição será considerada a última delas.

2.8 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9 Em hipótese alguma haverá a substituição da função consignado na Ficha de Inscrição.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa com deficiência - PcD é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.

3.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.° 5.296, de 02/12/04.

3.3 Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada função, prevista na Lei Municipal nº 527/2013 e aplicação do percentual máximo de 20% (vinte por cento) previsto na legislação federal, não atinge nenhum inteiro, em nenhuma das funções.

3.3.1 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido pela legislação municipal.

3.4 Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Público, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que são portadoras e participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.

3.5 No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.6 Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

3.7 A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.

3.8 O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição **– 22/10/2025** via:

a) SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;

b) Protocolado junto a Comissão do Processo seletivo no endereço da Prefeitura Municipal, Praça João Ribeiro, nº 62 – Centro – Ubaporanga/MG ou ainda;

c) Digitalizado **por "upload" no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.

3.9 Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.10 O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização;

3.11 A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.

3.11.1 Concluindo a avaliação médica pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.

3.11.2 Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, o candidato será excluído do Processo Seletivo Público.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 Poderão requerer condição especial para a realização das provas:

a) a candidata lactante;

b) a pessoa com deficiência – PcD;

c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.

4.2 A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.

4.3 Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a MB Gestão Pública pelo endereço de e-mail: maximaauditores@hotmail.com

4.3.1 A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.

4.3.2 O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.

4.4 A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas "b" e "c" do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.

4.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.

4.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.

4.6.1 A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.

4.6.2 A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pela MB Gestão Pública.

4.6.3 A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

4.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.6.5 A candidata lactante que não se fizer acompanhar de pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não poderá realizar as provas. A MB Gestão Pública não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

4.6.6 O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.

4.6.7 O candidato que, por qualquer motivo, não comparecer ou não puder se submeter à prova escrita ou de resistência física no dia e horário determinado, estarão automaticamente excluídos do processo seletivo.

4.6.8 As candidatas grávidas ou que pretenderem engravidar após a inscrição nesse PSP, deverão estar cientes de que sua participação na prova de resistência física, inicialmente prevista para 23/11/2025, somente será permitida com autorização (atestado) de seu médico.

4.7 O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **24/10/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do Processo Seletivo Público, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **08h00 do dia 23 de setembro até às 17h00 do dia 25 de setembro der 2025**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.

5.2 O candidato que se autodeclarar **desempregado, ou que pertencer a família inscrita no CadÚnico, ou em condição de hipossuficiência econômico-financeira** que não puder arcar com o pagamento do valor da inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição na condição de **desempregado**, em cumprimento à Lei Estadual nº 13.392, de 1999, o candidato **não** poderá se enquadrar em qualquer das situações a seguir:

a) possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;

e) dispor de recursos para o pagamento da inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.

5.4 Para fins da comprovação da condição de **desempregado**, no processo de inscrição, o candidato deverá digitalizar e enviar:

5.4.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;

5.4.2 Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IX deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,

b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IX deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

5.4.2.1 Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 5.4.2 deste Edital.

5.4.3 Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,

b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IX deste Edital.

5.4.4 Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo IX deste Edital; ou,

b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IX deste Edital.

5.4.5 Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,

b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IX deste Edital.

5.5 Para fins da comprovação da condição **de pertencer a família de baixa renda inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**

5.5.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;

5.5.2 Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: https://cadunico.dataprev.gov.br/

5.5.3 Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.

5.5.3.1 A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.6 Para fins da comprovação da condição de **hipossuficiência econômico-financeira** o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**

5.6.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo VIII, em que o candidato declarará, sob as penas da lei, que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.

5.7 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

5.8 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.

5.9 Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:

a) Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do apresentado neste Edital;
b) Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
c) Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
d) Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
e) Omitir ou falsear informações;
f) Fraudar ou falsificar documentos.

5.10 A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, realizar diligências relativas à comprovação da situação declarada pelo candidato.

5.11 A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **02/10/2025, às 15h00**, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do Processo Seletivo Público, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

5.12 O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo Público.

5.13 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 5.11 deste Edital.

5.14 Após a fase recursal, o candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição não for deferido poderá efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Público emitindo e pagando o boleto nos termos dos subitens 2.3.1 e 2.3.2.

5.15 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 5, **sendo o caso encaminhado às autoridades policiais e judiciaria para as providências cabíveis.**

6 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

O Processo Seletivo Público para provimento das Funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de conhecimentos, Provas de Resistência Física e Curso de Formação Inicial, conforme especificado neste Edital.

6.1 Das Provas de Conhecimentos:

6.1.1 Serão aplicadas Provas de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
b) Duração: 3 (três) horas.
c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
d) Disciplinas: Português.
e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica para cada cargo, de acordo com o anexo I e o programa indicado no anexo III.
f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme a função pleiteada são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

6.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova de Conhecimentos.

6.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.

6.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova de Conhecimentos são os constantes do Anexo III deste Edital.

6.1.5 O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6.2 Da Prova de resistência física:

As provas de resistência física serão realizadas para a função de Agente de Combate às Endemias, conforme disposto no Anexo IV, e terão os seguintes critérios:

6.2.1 DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 23/11/2025 – DOMINGO.

6.2.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Ubaporanga/MG, no local e horário a serem confirmados até o dia 05/11/2025, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Ubaporanga e site portal.mbgestaopublica.com.br.

6.2.3 Poderão ser realizadas no dia **23/11/2025** ou, **se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos**, mediante prévio aviso de convocação.

6.2.4 Sendo realizadas após o Resultado Provisório, serão convocados apenas os aprovados na prova de conhecimentos, em número máximo de até cinco vezes o número de vagas indicado no edital, obedecida a ordem de classificação, ou a critério da Comissão do Processo Seletivo.

6.2.5 Caso não haja aprovados na primeira turma de prova de resistência física ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas de resistência física poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.

6.2.6 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do processo seletivo.

6.2.7 As provas de resistência física consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;

6.2.8 A prova de resistência física terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.

6.2.9 Em sendo considerado apto na prova de resistência física, ao candidato prevalecerá a classificação das provas de conhecimentos;

6.2.10 Sendo considerado inapto na prova de resistência física, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo Público, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 9.1 deste Edital.

6.2.11 Para a realização da Prova de resistência física, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajes adequados à realização da prova.

6.3 Do Curso de formação inicial

O Curso de formação inicial é uma etapa desse Processo Seletivo Público e terá os seguintes critérios:

6.3.1 Será de responsabilidade de cada candidato participar de Curso de formação inicial da função, com carga horária mínima de quarenta horas;

6.3.2 Os parâmetros do curso serão os estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme recomenda a Lei Federal Nº 11.350/2006 e Lei Federal Nº 13.595/2018.

6.3.3 O candidato poderá fazer o curso via internet, desde que observe as exigências da Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações.
Sugestão de entidade que promove os cursos, dentre outras:
Link ACS - https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28
Link ACE - https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29

6.3.4 Os candidatos que não dispuserem de computador ou internet deverão buscar suporte na Prefeitura, junto a Comissão encarregada do Processo Seletivo.

6.3.5 O Curso de Formação Inicial terá caráter eliminatório, sendo obrigatória a apresentação do Certificado de conclusão no momento da posse.

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

7.1 A Prova de Conhecimentos será realizada com observância das condições abaixo:

7.1.1 DATA PROVÁVEL: 23/11/2025 – DOMINGO.

7.1.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Ubaporanga, no local e horário a serem confirmados dia 05/11/2025, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site portal.mbgestaopublica.com.br.

7.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de Ubaporanga, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.

7.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova de Conhecimentos.

7.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

7.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.

7.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

7.6 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

7.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.

7.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

7.9.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova. Na justificada inexistência de documento físico original o candidato deverá procurar a coordenação do Processo Seletivo Público em seu local de provas, antes de se encaminhar à sua sala de provas.

7.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

7.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.

7.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.

7.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.

7.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.

7.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

7.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação da função a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de uma função distinta daquela para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

7.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

7.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

7.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Público.

7.20 Os gabaritos oficiais das Provas de Conhecimentos serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site portal.mbgestoaopublica.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Processo Seletivo Público será divulgada por função, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova de Conhecimentos e classificação provisória.

8.2 Da Classificação Final

A classificação final do Processo Seletivo Público será divulgada por função, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova de Conhecimentos, resultado da Prova de Resistência Física e classificação final.

8.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova de Conhecimentos e da Prova de Resistência Física.

8.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso**;

b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) Tiver obtido maior nota na prova de português;

d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática;

e) Tiver maior idade.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo Público, entre elas:

a) Da impugnação do presente Edital;

b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

c) Do não deferimento do pedido de inscrição;

d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

e) Do resultado da prova de resistência física;

f) Do resultado provisório.

9.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – portal.mbgestaopublica.com.br, no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este Processo Seletivo Público. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3 A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede da Prefeitura – Praça João Ribeiro, nº 62 - Centro - Ubaporanga/ MG.

9.4 Se assim o desejar, o candidato poderá enviar o recurso via SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda. - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720.

9.4.1 A tempestividade do recurso enviado pelos correios será verificada pela data da postagem.

9.4.2 A MB Gestão Pública e a Prefeitura Municipal de Ubaporanga não se responsabilizam por extravios ou atrasos superiores a 5 dias na entrega do recurso por parte dos correios.

9.5 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.6 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 Exemplares das provas de todos as funções estarão disponíveis no site portal.mbgestaopublica.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo X.

10 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1 A aprovação neste Processo Seletivo assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva contratação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

10.2 A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via correspondência ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubaporanga e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Prefeitura e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3 Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.

10.4 Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de contratação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho da função.

10.5 Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições da Função.

10.6 O candidato será convocado via correspondência registrada, SEDEX ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Ubaporanga, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme Lei Municipal nº 527/2013, portando os seguintes documentos:

a) C.P.F. em vigor;
b) título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
e) PIS ou PASEP, se tiver;
f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida, **desde a data da publicação deste Edital**.
g) declaração de que exerce ou não outra função, emprego ou cargo, discriminando-os;
h) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Ubaporanga;
i) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para a função a qual concorreu;
j) Certificado de Conclusão de Curso de Introdutório, com a carga horária e exigências previstos na Lei 11.350/2006 e alterações.
k) 1 (uma) fotografia 3x4 recente.
l) Comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

10.7 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

10.8 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Processo Seletivo Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos para efeito de contratações, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

11.2 O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

11.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Ubaporanga durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, visando auxiliar na sua

localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.6 deste Edital.

11.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.

11.5 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Processo Seletivo Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

11.6 Será excluído do Processo Seletivo Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

a) apresentar, em qualquer fase, documento ou **declaração falsa ou inexata**;

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.

c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;

d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;

i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.

11.7 **As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ubaporanga/MG e no site da empresa organizadora portal.mbgestaopublica.com.br.**

11.8 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.

11.9 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 068 de 02 de julho de 2025,** como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo Público.

11.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.

11.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

11.12 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site portal.mbgestaopublica.com.br , podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

11.13 Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Praça João Ribeiro, nº 62- Centro - Ubaporanga/ MG ou pelo telefone (33) 3323-1200 das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do Processo Seletivo Público, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com.

11.14 **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Ubaporanga, no telefone ou endereço constante do subitem 11.13.**

11.15 Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X** - Tabela de Funções e Especificações, Descrição das Atribuições das Funções, Programa das Provas de Conhecimentos, Das Provas de Resistência Física, Localidades de Abrangência de cada ESF, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.

11.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.

11.17 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Público.

11.18 Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse Processo Seletivo Público. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na "Área do Candidato", utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R$ 35,00 (Trinta de cinco reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.

11.19 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para

atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

11.20 Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Público.

11.21 Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.

11.22 Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída, salvo em situações excepcionais, a critério da coordenação.

11.23 Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova. O candidato deverá comparecer no horário de convocação e aguardar seu horário religioso no local da prova.

11.24 Após o término do Processo Seletivo Público, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Público à Prefeitura Municipal de Ubaporanga, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.

11.25 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público no prazo máximo de 30 dias após a publicação do resultado final.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.

12.2 Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

12.3 A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Ubaporanga, 21 de julho de 2025.
Atualizado com Errata 01 em 14 de agosto de 2025.

Gleydson Delfino Ferreira
Prefeito Municipal

Gleyce Theodoro Lopes
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento
e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025

ANEXO I – DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	FUNÇÃO	N° DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R$)	TAXA INSCRIÇÃO (R$)	DISCIPLINAS DA PROVA CONHECIMENTOS	N° DE QUESTÕES	PESO	PROVA DE RESISTÊNCIA FÍSICA
		CONC PLENA								
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF 4	1	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área da Comunidade que irá atuar + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas	3.036,00	100,00	Específica	20	3	
							Português	10	2	
							Noções de Informática	10	2	
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF 5	1	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área da Comunidade que irá atuar + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas	3.036,00	100,00	Específica	20	3	
							Português	10	2	
							Noções de Informática	10	2	
3	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	4	40h	Ensino Médio Completo + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas	3.036,00	100,00	Específica	20	3	Conforme Anexo IV
							Português	10	2	
							Noções de Informática	10	2	
	TOTAIS	6								

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (De acordo com Lei Municipal nº 0787 de 27/05/2025)

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico;
Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
Controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consulta-los, quando necessário;
Receber, registrar e encaminhar material para exame a ser utilizado na consulta;
Colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação;
Executar, quando necessário, demais tarefas auxiliares de enfermagem de reduzido nível de complexidade;
Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
Executar outras atribuições afins.

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (De Acordo com a Lei Federal 11.350 de 05/10/2006)

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de 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 de cada ente federado.

São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:

- na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
- na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2-Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasmo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;
ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos";
CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza "Gramática, texto, reflexão e uso".
Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

III.02 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

FUNÇÕES: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.03– PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação – calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde.

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
LISTA DE DOENCAS DE NOTIFICACAO COMPULSORIA disponível no site www.saude.gov.br
BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão

do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).
BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.
BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde,2009.

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do agente de combate a endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoepidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual. Ética e cidadania.

REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).
BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.
BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento

da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos)
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Imunização e Doenças Transmissíveis.
Plano de contingência para resposta às emergências em Saúde Pública por dengue, chikungunya e Zika [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Imunização e DoençasTransmissíveis. - Brasília : Ministério da Saúde, 2022.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_contingencia_dengue_chikungunya_zika.pdf
RESOLUÇÃO Nº 588, DE 12 DE JULHO DE 2018 https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2018/Reso588.pdf

ANEXO IV – DAS PROVAS DE RESISTÊNCIA FÍSICA

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Tarefa: Simulação do uso da bomba intercostal cheia, por um período de 20 minutos, simulando procedimento de pulverização em área de 100m2 - peso aproximado da bomba = 17 kg quando cheia.
Duração do teste: 20 min

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVAS DE RESISTÊNCIA FÍSICA

1. **Levantar a Bomba e acoplar nas costas 3 vezes durante o teste, ao comando do fiscal aplicador. Pontuação: 5 pontos cada vez que conseguir levantar.**

2. **Caminhar 20min com a Bomba nas costas com passos regulares. Pontuação: 5 pontos a cada 5 minutos**

Fotos da bomba: (EVENTUALMENTE PODERÁ SER UTILIZADA A BOMBA MANUAL)

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

ANEXO V – LOCALIDADES DE ABRANGÊNCIA DE CADA ESF PARA INSCRIÇÃO NA FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

ESF	LOCALIDADE DE ABRANGÊNCIA
ESF 4 **ANTÔNIO PIRES DO COUTO**	SÃO SEBASTIÃO DO BATATAL
ESF 5 **OTACILIO BALBINO**	CÓRREGO DO BARRACÃO

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____, órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à _____, nº_____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail:_____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor _____, brasileiro, _____, RG _____, portador do CPF nº _____, Residente a Rua _____nº _____ – Bairro _____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG para a Função de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA
Processo Seletivo Público nº 01/2025
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:	Inscrição n.º :

Função:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA
Processo Seletivo Público nº 01/2025

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Igual ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NÚMERO	**COMPLEMENTO (APTO., BL.)**	**BAIRRO**		
CIDADE	**CEP**	**UF**	**TELEFONE**	
E-MAIL				

DOCUMENTO DE IDENTIDADE			
NÚMERO	**ORGÃO EMISSOR**	**UF**	**DATA DE EMISSÃO**
CPF	**DATA DE NASC.** / /	**S E X O** ( ) MASC. ( ) FEM.	**NACIONALIDADE** ( )BRASILEIRA ( ) OUTROS

FUNÇÃO PRETENDIDA:

DECLARAÇÃO

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas da Prefeitura de Ubaporanga, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufiro nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas da Prefeitura de Ubaporanga, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (_____ informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas da Prefeitura de Ubaporanga, **sob as penas da lei,** que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Cidade de _____, _____ de _____ de 2025.

x_____
ASSINATURA

*Impreterivelmente das **08h00 do dia 23/09/2025 às 17h00 do dia 25/09/2025**, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.*

ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Modelo nº 1
(referente à alínea "a" do subitem 3.2.1 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG

Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 2
(referente à alínea "b" do subitem 3.2.1 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG

Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 3
(referente à alínea "b" do subitem 3.2.2 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG

Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 4
(referente à alínea "a" do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG

Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 5
(referente à alínea "b" do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG

Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 6
(referente à alínea "b" do subitem 3.2.4 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG

Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Processo Seletivo Público n.º 01/2025 da Prefeitura Municipal de Ubaporanga– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:
Assinatura:

ANEXO X – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2025

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: portal.mbgestaopublica.com.br e:
21/07/2025	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
24/07/2025	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
24/07/2025	-	Data final para envio do Edital para o TCE/MG	
23/09/2025	**08h00**	**Início das Inscrições**	**-**
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**-**
25/09/2025	17h00	**Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição**	-
02/10/2025	15h00	**Divulgação resultado dos pedidos de isenção**	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
07/10/2025	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	**-**
22/10/2025	**17h00**	**Encerramento das Inscrições**	**-**
24/10/2025	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
29/10/2025	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
05/11/2025	15h00	Divulgação do local e horário das provas de conhecimentos e de resistência física	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
23/11/2025 DOMINGO	À divulgar	**REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS**	**-**
		REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE RESISTÊNCIA FÍSICA	-
24/11/2025	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
27/11/2025	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas de conhecimentos	-
04/12/2025	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas de conhecimentos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Publicação do Resultado Provisório	
		Publicação do Resultado das Provas de Resistência Física	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório e do Resultado das Provas de Resistência Física	-
09/12/2025	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório e do Resultado das Provas de Resistência Física	-
10/12/2025	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório e Resultado das Provas de Resistência Física	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	