

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 02/2024
ABERTURA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO, ESTADO DE MINAS GERAIS**, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei nº 1.788 de 20 de Dezembro de 2019 e suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 02/2024 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos, para contratação temporária de funções. **O PROCESSO SELETIVO** será regido pelas instruções a seguir:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 – As Funções a serem providas, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas, e a taxa de inscrição são os seguintes:

Funções	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Coordenador de Atenção Básica e das ações de Vigilância em Saúde	01	40h	R\$ 2.954,00	I) Ensino superior completo em curso da área da saúde com registro no respectivo conselho de classe. II) Conhecimento nível intermediário de informática (Pacote Office e navegação na internet). III) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH B	R\$ 50,00
Enfermeiro Plantonista	03	12h Por Plantão	R\$ 366,12 por Plantão	Ensino superior completo em Enfermagem com registro no conselho de classe competente.	R\$ 50,00
Técnico de Enfermagem Plantonista	03	12h Por Plantão	R\$ 162,60 por Plantão	Ensino técnico em Enfermagem com registro no conselho de classe competente.	R\$ 30,00

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos de caráter classificatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Santa Cruz do Escalvado -MG, por definição conjunta do Município de Santa Cruz do Escalvado -MG e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.



2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, (mural sede da Prefeitura, bem como nos sites, www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br e www.omniconcursospublicos.com.br .

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso em função pública:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para admissão

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.4- Ter concluído o ensino médio

3.2.5 -Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.6 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.7 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.8 - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

3.2.9-Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;

3.2.10- Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;

3.2.11 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental garantido o contraditório e ampla defesa;

3.2.12 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.13 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do Município de Santa Cruz do Escalvado - MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.3.

4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.3.

4.3 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **16/12/2024** até o dia **14/01/2025** desde que efetue o pagamento até o dia **15/01/2025** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.3.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.3.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.3.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.3.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.3.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.3.6 - A **OMNI Concursos Públicos LTDA** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de



dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone (44) 3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.

4.4 - A partir do dia **21/01/2025** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.5- Em conformidade com o Decreto Nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado e comprovadamente carente, residente no Município de Santa Cruz do Escalvado -MG.

4.6- Terão direito a isenção os Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) em conformidade com o Decreto nº 6.135/2007, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos, sendo responsabilidade do contratado a aferição dos critérios para a concessão da isenção ao candidato;

4.6.1 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 16/12/2024 a 20/12/2024**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.7 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.7.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

4.7.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.7.3- A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:

a) Com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.

b) Cópia simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).

4.7.4- O candidato comprovadamente carente deverá apresentar:

a) Declaração de Carente, sob as penas da lei.

4.8- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.9 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.10 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.11 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.12 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.12.1 - Omitir informações;

4.12.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.12.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.12.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.13 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 07/01/2025

4.14 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção nas datas de 08/01/2025 a 10/01/2025.

4.15 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 08 de janeiro de 2025.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas (Caso houver vaga para candidato com Deficiência), 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18 E Lei Complementar 22/2012 – Estatuto de Servidores Públicos, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.



5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **5.1** deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **16/12/2024 a 14/01/2025** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Santa Cruz do Escalvado -MG, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original



oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Santa Cruz do Escalvado - MG.

5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 02/2024 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 40(Quarenta) questões, com **04** opções de respostas (**a , b , c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio/Técnico e Superior	Língua Portuguesa	10	2,25	22,50
	Matemática	05	2,25	11,25
	Conhecimentos Gerais	10	2,25	22,50
	Informática	05	2,25	11,25
	Conhecimentos Específicos	10	2,25	22,50
TOTAL		40		90

CONFIRMAR TABELA QUESTÕES

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **90**(noventa) pontos.

6.1.4 - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **02/02/2025 as 9h00** no Município de Santa Cruz do Escalvado -MG, em locais que serão divulgados na data de 28/01/2025, no site www.omniconcursospublicos.com.br.

7.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no Município de Santa Cruz do Escalvado -MG, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

7.1.4 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas e poderá levar o caderno de questões.

7.8.1.5 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

7.1.6 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

7.1.7 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.8 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.9 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a



identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.10 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

7.1.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

7.1.12 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens 8.1.9 e 8.1.10 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a)** Não apresentar documento de identificação exigida;
- b)** Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d)** Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e)** For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f)** Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g)** Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h)** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j)** Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- k)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas.

7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

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

7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo



apoio necessário.

7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

8 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo permitido somente um Título por item, os pontos excedentes serão desconsiderados.

8.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

8.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

8.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

8.2.3 – Para os cargos de nível superior, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	5 (cinco) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	2 (dois) pontos - máximos um título	

8.2.4-Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optada pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida acima.

8.2.5-A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

8.2.6-Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária.

8.2.7-Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

8.2.8-Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

8.2.9-Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

8.2.10-As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação.



8.2.11-Os candidatos aprovados nas provas objetivas e que possuam os títulos constantes na tabela acima, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos via sistema eletrônico da contratada.

8.2.12-É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema .

8.2.13-A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem, ou de protocolo.

8.2.14-A análise dos títulos é de responsabilidade exclusiva da **OMNI Concursos Públicos Ltda.**

8.2.15-Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito acima, ou ainda, fora do prazo estabelecido pela contratada.

8.2.16-Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva.

8.2.17-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.18-No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.2.19-Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

8.2.20 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.

8.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **16/12/2024 a 14/01/2025**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 8.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

8.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

8.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omnicursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

8.4.2-Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

8.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a- Títulos fotografados;

b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c- Arquivos com margens que não existem no título físico;

d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

8.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

8.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

8.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.



8.4.7- O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

8.4.8- O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

8.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital.

8.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.

8.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

8.4.12- Entenda-se prazo de 03 (três) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

9- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

9.2.1 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)

9.2.2 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site do Município de Santa Cruz do Escalvado - MG e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

10.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.



10.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Santa Cruz do Escalvado -MG não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator

10.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

10.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **9.4.1** e **9.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DO CHAMAMENTO

11.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Santa Cruz do Escalvado -MG, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

11.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois O Município de Santa Cruz do Escalvado -MG convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.3 - Caso o candidato convocado possua função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce sua função, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

- Laudo de inspeção de saúde;
- Comprovação de nacionalidade brasileira;
- Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
- Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Idade mínima de 18 anos;
- Declaração de bens e fontes de renda;
- Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
- Documentos pessoais;

11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias uteis.

11.6 - Caso haja necessidade, O Município de Santa Cruz do Escalvado -MG poderá solicitar outros documentos



complementares.

11.7 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao Regime Jurídico Administrativo e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

11.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

11.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

12.1.1 - **O Processo Seletivo Público é válido para 1 (ano), podendo ser prorrogado pelo mesmo período.**

12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.3 - O Município de Santa Cruz do Escalvado -MG e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

12.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições das funções

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

12.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Santa Cruz do Escalvado, 11 de outubro de 2024.

Gilmar de Paula Lima
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Minutar pareceres, cartas, ofícios, memorandos, despachos e expedientes de média complexidade;
- Efetuar coleta de dados para diversas finalidades, de acordo com as orientações da Chefia;
- Efetuar cálculos matemáticos para diversas finalidades, utilizando material apropriado;
- Orientar o preenchimento de requerimentos e formulários nos balcões de atendimento ao público, conferindo a documentação exigida para a obtenção dos serviços solicitados;
- Executar os trabalhos inerentes a Junta do Serviço Militar e à emissão de Carteiras de Trabalho;
- Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações da Chefia;
- Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos, na área de sua competência;
- Exercer outras atividades afins, mediante determinação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, buscando atender a demanda apresentada nas diversas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, serviço de habitação e trabalho;
- Coordenar, executar e avaliar planos, programas, projetos sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Coordenar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- Realizar entrevistas e avaliação dos usuários para inclusão em serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais voltados a melhoria de qualidade de vida, estimulando a responsabilidade social e a busca de uma cidadania ativa;
- Possibilitar, por meio de técnicas próprias tais como: entrevista, palestras, visitas domiciliares, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Divulgar os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os programas e as normas existentes;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Elaborar relatórios e pareceres que forneçam informações sobre acesso e implementação da política de Assistência Social no município;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação e/ou aperfeiçoamento de diretrizes, serviços, programas, projetos e benefícios afetos ao Município;
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA E DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços;
- Coordenar, planejar, monitorar e supervisionar o trabalho das equipes de Saúde da Família, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz do Escalvado com vistas às realidades e às necessidades do território da área de abrangência;
- Acompanhar as metas dos Programas da Atenção Básica. Monitoramento e controle dos Programas da Atenção Básica;
- Assessorar a Secretária municipal de Saúde no desenvolvimento das ações em vigilância;
- Supervisionar áreas técnicas da vigilância em saúde;
- Promover integração entre vigilância e a atenção básica, desenvolvendo atividades de comunicação e divulgação;
- Atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município de Arinos (urbana e rural);
- Desenvolver e implementar ações de saúde sobre grupos de atenção específicos;
- Monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis a Atenção Básica;
- Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessários conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- Promover as ações de Vigilância em Saúde que abrangem toda a população do Município e envolvam práticas e processos de trabalho voltados para: A - A vigilância da situação de saúde da população, com a produção de análises que subsidiem o planejamento, estabelecimento de prioridades e estratégias, monitoramento e avaliação das ações de saúde pública; B – A detecção oportuna e adoção de medidas adequadas para a resposta às emergências de saúde pública; C – A vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis; D - A vigilância das doenças crônicas não transmissíveis, dos acidentes e violências; E - A vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; F - A vigilância da saúde do trabalhador; G - Vigilância sanitária dos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos, serviços e tecnologias de interesse a saúde;
- Promover as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não



transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde, as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde; • Promover a coordenação municipal e execução das ações de vigilância; • Estabelecer a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual; • Coordenar e alimentar, no âmbito municipal, os sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo: A) Coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da vigilância, de acordo com normalização técnica; B) Estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual; e C) Retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras; • Coordenar a preparação e resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal; • Coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar; • Desenvolver estratégias e implementar ações de educação, comunicação e mobilização social; • Monitorar e avaliar as ações de vigilância em seu território; • Realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal; • Promover e executar a educação permanente em seu âmbito de atuação; • Promover e fomentar a participação social nas ações de vigilância; • Promover a cooperação e o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais e não governamentais de âmbito municipal, intermunicipal, estadual, nacional e internacional; • Gerir o estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes; • Prover os seguintes insumos estratégicos: A) Medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde, nos termos pactuados na CIT; B) Meios de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuados na CIB; C) Insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas, nos termos pactuados na CIB; D) Equipamentos de proteção individual - EPI - para todas as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, em seu âmbito de atuação, incluindo vestuário, luvas e calçados; • Coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal; • Realizar análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuados na CIR/CIB; • Coletar, armazenar e transportar adequadamente amostras laboratoriais para os laboratórios de referência; • Coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação; • Estar em conhecimento com descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes do gerenciamento de resíduos de saúde; • Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Realizar procedimentos básicos de enfermagem (verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de exames);
- Executar e orientar ações do projeto terapêutico;
- Promover ações de higiene e conforto;
- Efetuar controle de rede de frio;
- Administrar imunobiológicos;
- Efetuar controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis;
- Realizar esterilização e desinfecção;
- Participar de ações de educação em saúde;
- Participar no acolhimento;
- Realizar visitas domiciliares;
- Participar no processo de cadastro e adscrição de clientela;
- Realizar funções de apoio à equipe de saúde (recepção e procedimentos);
- Participar de discussão e elaboração de projetos terapêuticos;
- Atuar no Núcleo de Saúde Coletiva em ações de vigilância à saúde;
- Executar outras atividades afins, mediante determinação superior.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

- Elaborar e implementar Protocolo de Atenção em Emergências nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos (encaminhamentos) e humanização do cuidado;
- Prestar o cuidado ao paciente que procurar a unidade;
- Preparar e ministrar medicamentos prescritos pelo médico;
- Instalar sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em pacientes, após avaliação da necessidade;
- Efetuar curativos na unidade e domiciliares se necessário;
- Realizar o controle dos sinais vitais;
- Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário.
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, mediante determinação superior



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de texto. Gêneros e modos de organização dos textos. Localização de informações explícitas e implícitas no texto. Significado de vocábulos e expressões no contexto. Uso e valor das figuras de linguagem. Conectores que conferem coesão e coerência ao texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Emprego do hífen. Estrutura e formação de palavras. Valor semântico de radicais: prefixos e sufixos, Neologismos e estrangeirismos. Emprego dos verbos: Flexão verbal, Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais: tempos compostos e formas nominais do verbo. Concordância verbal. Flexão e concordância nominal. Regência nominal e verbal. Variação linguística. Discursos direto e indireto

MATEMÁTICA– NÍVEL MÉDIO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS - MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2022 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns, dispositivos de armazenagem de dados, propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos - principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Navegação segura: cuidados no uso da Internet, ameaças, uso de senhas e criptografia, tokens e outros dispositivos de segurança. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links, buscas, registro de histórico, armazenamento de páginas: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer/Microsoft Edge. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sinais Vitais. Biossegurança. Anatomia e Fisiologia. Cinemática do Trauma. Manejo de Vias Aéreas/Ressuscitação Cardiopulmonar. Ferimentos/Hemorragia/Bandagem/Choque. Trauma musculoesquelético. Traumatismos específicos. Imobilizações e Remoções de vítimas. Simulações avançadas em ambulância. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, transporte. Tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações,



formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho. Relações Humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Lei de acesso à informação. Noções de divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Noções de elaboração de processos administrativos internos.

NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Figuras e vícios de linguagem. Intertextualidade. Termos Essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Semântica: Significação das palavras Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Verbos Regulares e Irregulares. Crase. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Sinais de Pontuação. O uso do hífen. Acentuação Gráfica. O uso da Crase. Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, prefixos, sufixos, redução, hibridismos.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Razão. Proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Equações de 1º e 2º grau. Produtos notáveis. Fatoração algébrica. Área e perímetro de figuras planas. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Noções de estatística

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2022 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

INFORMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Sistema Operacional. Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Microsoft Excel manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho, criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à



Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA E DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Políticas públicas de saúde: Política Nacional de Humanização: Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família - base histórica, política e organizacional: Planejamento e programação local de saúde: Princípios da Medicina de Família e Comunidade: Ferramentas de abordagem clínica: Gestão da clínica e coordenação do cuidado: Abordagem familiar: Abordagem comunitária: Saúde da Criança e do Adolescente: Saúde da Mulher: Saúde do Homem: Saúde do Idoso: Abordagem a problemas gerais e inespecíficos: Abordagem aos problemas de ouvidos, nariz, garganta e pulmões: Abordagem a problemas de saúde mental: Abordagem a problemas digestivos: Abordagem a problemas infecciosos: Abordagem a problemas Cardiovasculares: Abordagem a problemas dermatológicos: Abordagem a problemas hematológicos: Abordagem a problemas metabólicos: Abordagem a problemas das vias urinárias: Abordagem a problemas musculoesqueléticos: Abordagem a problemas do sistema nervoso: Abordagem a problemas dos olhos e visão: Atenção à saúde das populações do campo, florestas, águas e populações tradicionais: Atenção às situações de violência e vulnerabilidade: Atenção à saúde do trabalhador: Atenção à sexualidade: Realização de procedimentos na APS: Urgências e emergências na APS: Cuidados domiciliares: Cuidados Paliativos.

ASSISTENTE SOCIAL

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Conselho Municipal de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da /o Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

**ANEXO III - CRONOGRAMA****MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO - MG – PROCESSO SELETIVO 02/2024**

DATAS	EVENTOS
11/10/2024	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
12/10/2024 a 14/10/2024	Período para Impugnação do Edital
16/12/2024 a 14/01/2025	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
16/12/2024 a 14/01/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
16/12/2024 a 14/01/2025	Período para realizar o envio dos Títulos
16/12/2024 a 20/12/2024	Período para realizar a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição, nos termos deste Edital.
07/01/2025	Publicação do resultado de isenção da Taxa de Inscrição, nos Termos deste Edital.
08/01/2025 a 10/01/2025	Prazo para recurso referente resultado de solicitação de isenção de taxa de inscrição
15/01/2025	Pagamento da Taxa de Inscrição
21/01/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
22/01/2025 a 24/01/2025	Prazo para recurso referente às inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
28/01/2025	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
02/02/2025	Realização da Prova Escrita Objetiva
04/02/2025	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
05/02/2025 a 07/02/2025	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
17/02/2025	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
18/02/2025 a 20/02/2025	Prazo para recurso contra a classificação da Prova Escrita Objetiva,
24/02/2025	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Santa Cruz do Escalvado - MG em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.