



## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE PROVA OBJETIVA Nº 001/2024

### CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO II

*“Processo Seletivo Simplificado de Prova Objetiva e Avaliação documental para pontuação por mensuração etária/capacidade física (serviços braçais) para contratação temporária.”*

O **Município de Oliveira/MG** e o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, torna público a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação e provimento de cargos/funções público(as) do seu quadro de pessoal, sob o regime de Função Pública Temporária com contrato por tempo determinado, de acordo com a **Constituição da República Federativa do Brasil**; a **Lei Orgânica do Município de Oliveira/MG** e dá outras providências; a **Lei Complementar nº 01**, de 23 de outubro de 1990, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único e cria plano de cargos e salários dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Oliveira (MG).”; a **Lei Complementar nº 12**, de 16 de março de 1994, que “Institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Oliveira, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais e dá outras providências.”; a **Lei Complementar nº 127**, de 05 de fevereiro de 2009, que “Dispõe sobre modificações de nomenclaturas e criação de cargos na estrutura de pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências.”; a **Lei Complementar nº 166**, de 23 de janeiro de 2012, que “Adequa e cria cargos no quadro permanente do Município de Oliveira e Instituto de Previdência Municipal de Oliveira e dá outras providências.”; na **Lei Complementar nº 173**, de 23 de janeiro de 2013, que “Dispõe sobre contratação temporária de servidores, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, da CF e dá outras providências.”; a **Lei Complementar nº 191**, de 11 de julho de 2013, modificada pela Lei Complementar nº 235, de 18 de novembro de 2015, que “Dispõe sobre o novo quadro de pessoal do Município, sobre a readaptação de cargos/funções, sobre a alteração de carga horária de servidores e sobre a criação de cargos, e dá outras providências.”; a **Lei Complementar nº 199**, de 06 de novembro de 2013, que “Altera o anexo da Lei Complementar nº 191, de 11 de julho de 2013 e dá outras providências; a **Lei Complementar nº 220**, de 30 de janeiro 2015, que “Dispõe sobre a regulamentação no âmbito municipal do Piso Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, nos termos da Lei Federal nº 12.994/14, e dá outras providências.”; a **Lei Complementar nº 237**, de 25 de novembro de 2015, que “Dispõe sobre a criação de cargos no quadro geral de servidores do Município, altera a nomenclatura de cargos que específica, altera o quantitativo de alguns cargos e dá outras providências.”; na **Lei Complementar nº 242**, de 30 de dezembro de 2015, que “Fixa as atribuições dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, nos termos dos arts. 3º e 4º, da **Lei Federal nº 11.350/2006** e dá outras providências.”, a **Lei Complementar nº 264**, de 18 de fevereiro de 2019, que “Altera o art. 4º da Lei Complementar nº 220 de 30 de janeiro de 2015 e dá outras providências.”; a **Lei Complementar nº 268**, de 06 de março de 2020, que “Altera a Lei Complementar nº 12 – Regime Único do Servidor Público do Município de Oliveira e dá outras providências.”; **Lei Complementar nº 294 de 04 de agosto de 2022**, que “Redefine o Quadro Geral de Servidores com a



criação de cargos na Administração Direta e na Administração Indireta extingue e cria cargos e dá outras providências.”; Lei Complementar nº 308 de 28 de novembro de 2023 que “Dispõe sobre contratação temporária de servidores, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.” e alterações posteriores, e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GERENCIAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado** será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. A Banca Examinadora deste **Processo Seletivo Simplificado** é o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, em todas as etapas, para o preenchimento das vagas e dispostos neste Edital, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Oliveira/MG.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ETAPAS E COMPOSIÇÃO DO EDITAL

2.1. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	TIPO DE AVALIAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICO(A)	CRITÉRIO
ÚNICA	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos(as) os(as) cargos/funções, <b>exceto os cargos de Nível Fundamental Incompleto.</b>	Eliminatório e Classificatório
ÚNICA	<b>Análise documental (Idade – ano mês e dia de nascimento)</b>	<b>101 - Auxiliar de Serviços I – Masculino e 102 - Auxiliar de Serviços I – Feminino</b>	<b>Eliminatório e Classificatório</b>

2.2. Completam esses Edital fazendo parte integrante os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Especificação de Cargos/Funções Públicos(as), requisitos, vagas (ampla e PcD), jornada de trabalho e salários;

**Anexo II** – Atribuições Sumárias e Específicas dos(as) Cargos/Funções Públicos(as);

**Anexo III** – Quadro de Provas;

**Anexo IV** – Conteúdos de Estudo;

**Anexo V** – Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração para Pessoas com Deficiência (PcD);

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Residência (**apenas para a função de ACS**);

**Anexo VIII** – Cronograma Preliminar do **Processo Seletivo Simplificado** **com exceção dos cargos de**



Fundamental Incompleto;

**Anexo IX - Cronograma Preliminar** do Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Auxiliar de Serviços I - (101 – Masculino e 102 - Feminino); **(INCLUSÃO)**.

**Anexo X – Formulário** de pedido de devolução de pagamento de taxa. (Somente para os cargos de Auxiliar de Serviços I - (101 – Masculino e 102 - Feminino); **(INCLUSÃO)**).

**Anexo XI – Critérios** para avaliação por Idade; (Somente para os cargos de Auxiliar de Serviços I - (101 – Masculino e 102 - Feminino); **(INCLUSÃO)**).

**2.3.** As vagas são aquelas constantes do **Anexo I** deste Edital, assim como as previstas em Cadastro de Reserva (CR), que poderão ser transformadas em vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas de acordo com a necessidade do município e em caráter de urgência, dentro do prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**.

**2.4.** A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao **Processo Seletivo Simplificado**, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.5.** O candidato poderá ter acesso ao Edital deste Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra e alterações nos endereços eletrônicos <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> e <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)>.

**2.6.** Caso o candidato tenha dificuldades de acesso à tecnologia poderá realizar sua inscrição e registrar todos os atos das etapas previstas nesse Edital, na sede da **Prefeitura Municipal de Oliveira/MG, situada à Praça XV de novembro, nº 127, Centro - Oliveira/MG, CEP: 35.540-000, das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira (dias úteis)**.

## **2.7. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**2.7.1.** O(a) candidato(a), manifesta pela livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**2.7.2.** O(a) candidato(a) consente e concorda que o **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** tomem decisões e tratem seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, assim como a interação entre as partes, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, com o objetivo de divulgar o **Processo Seletivo Simplificado**.

**2.7.3.** O **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018.



**2.7.4.** No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**2.7.4.1.** O candidato fica ciente, não cabendo reclamação posterior, que as informações pessoais disponibilizadas para o **Município de Oliveira/MG** e para o **INSTITUTO INTEC** poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através de mecanismos de busca atualmente existentes.

**2.8.** Toda menção a horário, estabelecido neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

### 3. DO REGIME JURÍDICO E LOCAL DE TRABALHO

**3.1.** O Regime Jurídico ao qual os candidatos aprovados e contratados se sujeitarão será o de Contrato Temporário por tempo determinado de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

**3.2.** O pessoal contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, será filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme disposto no §13.º do art. 40 da Constituição Federal.

**3.3.** Os candidatos aprovados e contratados para o exercício do(a) cargo/função público(a) exercerão suas atividades em todo o território do Município, zona urbana ou rural, ou nas dependências de Órgãos e/ou Entidades de natureza pública ou privada as quais o **Município de Oliveira/MG** mantenha convênio para cessão de pessoal.

**3.4.** Os candidatos nos termos deste Edital, se aprovados e classificados, serão convocados para apresentação de documentação necessária, a realização de exame admissional e contratação na condição de Agente Público contratado, para início do período de experiência.

**3.5.** Os profissionais contratados em seu período de experiência, passarão por avaliação de desempenho, pautada e equivalente àquela utilizada para os servidores públicos efetivos, com a observância no cumprimento de suas atividades rotineiras e cumprimento de metas que justifiquem a excepcionalidade da contratação, conforme descrito nas atribuições previstas no **Anexo II** desse Edital, sendo que a insuficiência de desempenho poderá ensejar na demissão e rescisão contratual.

### 4. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**4.1.** O **Processo Seletivo Simplificado** previsto neste Edital terá validade de **12(doze) meses** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato próprio, tendo o **Município de Oliveira/MG** o mesmo prazo para o preenchimento das vagas.

### 5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)

**5.1.** O candidato contratado para o **Processo Seletivo Simplificado** normatizado por este Edital será investido no(a) cargo/função público(a), se atendidas as seguintes exigências cumulativamente:



- a) Ter sido classificado no **Processo Seletivo Simplificado**, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do §1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) Ter sido julgado apto física e mentalmente para o exercício do(a) cargo/função público(a), por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoa com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes do **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória de 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988; e
- l) Não ter sido demitido/exonerado do **Município de Oliveira/MG**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar; e
- m) Residir na área geográfica do PSF para a função de Agente Comunitário de Saúde – ACS a que concorre, desde a publicação desse Edital.

## 6. DAS VAGAS OFERTADAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1. Este **Processo Seletivo Simplificado** oferta vagas em caráter de **urgência** com previsão de convocação dos classificados, inclusive para as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência PcD:

REQUISITO DE FORMAÇÃO	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA RESERVADA - PCD	TOTAL DE VAGAS
Nível Fundamental Incompleto	30	02	33
Nível Fundamental Completo	05	01	05



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

REQUISITO DE FORMAÇÃO	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA RESERVADA - PCD	TOTAL DE VAGAS
Nível Médio Completo	05	00	05
Nível Médio/Técnico Completo	01	00	01
Nível Superior Completo	02	00	02
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>03</b>	<b>46</b>

#### 6.1.1. Vagas para Pessoas com Deficiência – PcD.

6.1.1.2. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva constado no **artigo 83, da Lei Orgânica Municipal e §2º do artigo 5, da Lei Complementar Municipal nº 12/1994** será aplicado sobre o número total de vagas a serem disponibilizadas por cargo/função público(a), disposto(a) detalhadamente no **Anexo I**. Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.1.3. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

6.1.1.4. A reserva de vagas será feita de acordo com os ritos da Legislação Municipal estabelecido no subitem 6.1.1.2., e ainda pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; pela Súmula nº 377, de 22 de abril de 2009 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); pelo Decreto Federal nº 9.508, de 2018 e alterações; observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função público(a).

6.1.1.5. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 1989, as vagas serão providas por Pessoa com Deficiência (PcD) aprovada, nomeada e submetida à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

6.1.1.6. O candidato as vagas reservadas as pessoas com deficiência deverão observar a compatibilidade das atribuições do(a) cargo/função público(a) que pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.1.7. Os candidatos as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PcD participarão do **Processo Seletivo Simplificado** 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 e à nota mínima exigida.

6.1.1.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.1.1.9. O candidato as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PcD, para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, proceder da



seguinte forma:

- a) informar se é pessoa com deficiência;
- b) indicar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) realizar o *upload* na Área do Candidato em arquivo único formato PDF que não ultrapasse 5MB, do laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão, não sendo aceito documentos em formato de imagens.

e.1) o laudo médico deverá expressar, obrigatoriamente, o tipo de deficiência em que se enquadra o candidato, com respectivo C.I.D., nos termos da Lei e deste Edital e emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;

e.2) na ausência das informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido;

e.3) o médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.

e.4) informar expressamente se necessita de atendimento especial.

**6.1.1.10.** O candidato que concorre as vagas reservadas as pessoas com deficiência que não atender aos requisitos exigidos por Lei e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar qualquer pleito em favor de sua situação.

**6.1.1.11.** A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a ser informada pelo **INSTITUTO INTEC**.

**6.1.1.12.** O pedido de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo publicado o resultado quanto a seu indeferimento.

**6.1.1.13.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- c) Enviar o Laudo Médico sem apresentar todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.

**6.1.1.14.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhes assegurado o direito de recurso, previsto no item 12, e subitens deste Edital.

**6.1.1.15.** O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos conforme estabelecido no item 12, deste Edital.

**6.1.1.16.** A publicação do resultado da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> conforme **Anexo VIII**.

**6.1.1.17.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

**6.1.1.18.** Os candidatos que concorrerem na condição de Pessoas com Deficiência - PcD, se aprovados no **Processo Seletivo Simplificado**, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

**6.1.1.19.** Após a contratação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função público(a) para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

#### **6.1.2. Da Comprovação de Escolaridade para as Vagas.**

**6.1.2.1.** Os requisitos de escolaridades exigidos para o exercício dos(as) cargos/funções públicos(as) ofertados(as) neste Edital constam do **Anexo I**.

**6.1.2.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função público(a) será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, discriminado no **Anexo I** deste Edital.

**6.1.2.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do comprovante de escolaridade de acordo com este Edital, o documento poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias, devendo ser apresentada em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.

**6.1.2.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 6.1.2.2.1. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

#### **6.1.3. Da Jornada, Local de Trabalho, Salários e Benefícios.**

**6.1.3.1.** A jornada de trabalho dos candidatos contratados é fixada pelo **Município de Oliveira/MG**, estabelecida no **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções públicos(as), respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária a esses atos.

**6.1.3.2.** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Oliveira/MG**.



**6.1.3.3.** O salário inicial dos(as) cargos/funções público(as) também se encontra no **Anexo I** deste Edital.

## **7. DAS ISENÇÕES E INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **7.1. Disposições Gerais**

**7.1.1.** As inscrições pagas e as isenções do **Processo Seletivo Simplificado do Município de Oliveira/MG** deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, sendo as isenções no período de **27/03/2024 a 01/04/2024** e as inscrições no período de **27/03/2024 a 21/04/2024**.

**7.1.2.** Exclusivamente os cargos de Auxiliar de Serviços I - (101 - masculino e 102 - feminino) poderão se inscrever do período do dia **27/03/2024 a 26/04/2024 de maneira GRATUITA. (INCLUSÃO)**

**7.1.3.** Durante o período de inscrição, os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços I (**Nível Fundamental Incompleto: 101 - masculino e 102 - feminino**) que ainda não se inscreveram e aqueles que já se inscreveram deverão encaminhar para o telefone: (31) 97263-7677 por meio de WhatsApp, em arquivo único frente e verso, o documento de identificação oficial (CNH ou carteira de identidade), **conforme orienta o Anexo XI – Critérios de Avaliação por idade, para posterior conferência e validação, já que por sua vez o critério de classificação para os respectivos cargos será mediante menor idade, tendo em vista a capacidade fisiológica do candidato para execução das tarefas de serviços braçais relacionadas ao cargo supracitado. (INCLUSÃO)**

**7.1.4.** Os candidatos para os cargos de Auxiliar de Serviços I - (**Nível Fundamental Incompleto: 101 - masculino e 102 - feminino**) que já realizaram sua inscrição e efetuaram o pagamento anteriormente, poderão pedir restituição conforme regra prevista nesse edital, encaminhando sua solicitação para o e-mail **processoseletivo@institutointec.org.br**, conjuntamente com formulário do Anexo X deste edital, em mantendo o interesse de continuar como inscrito no processo, o candidato deverá seguir a orientação do subitem 7.1.3. encaminhando o documento comprobatório de identificação que conste sua data de nascimento. **(INCLUSÃO)**

**7.1.5.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de **Oliveira/MG** e/ou do **INSTITUTO INTEC**.

**7.1.6.** Não serão aceitas inscrições e/ou isenções por via postal, fax, correio eletrônico, provisórias condicionais ou extemporâneas.

**7.1.7.** As informações constantes do formulário eletrônico de “Requerimento de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidos pelo candidato.

**7.1.8.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário eletrônico de “Requerimento de Inscrição”, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.1.9.** Dentre as condições estabelecidas, o candidato fica ciente de que, no ato voluntário de inscrição,



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

concorda com a publicidade de seus dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do **Processo Seletivo Simplificado** para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**7.1.10.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar, processar e publicar os dados pessoais do candidato segundo os parâmetros da LGPD.

**7.1.11.** A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão, não realização do **Processo Seletivo Simplificado**, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas.

- a) Na hipótese do cancelamento, suspensão, alteração de data ou não realização do **Processo Seletivo Simplificado**, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo, e adiamento ou outras situações inesperadas, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato, por meio do preenchimento e da entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>;
- b) A restituição da taxa de inscrição será processada em até 30(trinta) dias subsequentes ao protocolo do pedido;
- c) O valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição por não realização do **Processo Seletivo Simplificado**;
- d) Os pagamentos em duplicidade e extemporâneo não terão aplicação de correção monetária pela variação do IGPM e, ainda, será deduzido o custo do boleto, devido a erro cometido pelo candidato;
- e) A restituição da taxa de inscrição se dará por depósito em conta bancária do candidato realizado pelo **Município de Oliveira/MG, como situação inesperada objeto de retificação e de urgência para os cargos (Nível Fundamental Incompleto: 101 - masculino e 102 - feminino).**

**7.1.12.** Não serão aceitos pedidos de alteração do(a) cargo/função público(a) indicado no formulário eletrônico “Requerimento de Inscrição”, assim como a condição de ampla concorrência para PcD e de pagante para isento.

**7.1.13.** A inscrição e o valor da taxa de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**7.1.14.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição, e o respectivo pagamento da taxa, após tomar conhecimento do Edital em sua plenitude.

**7.1.15.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, sendo-lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.1.16.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever, em **APENAS ÚNICO** cargo/função público(a), desde que este atenda aos requisitos exigidos.



**PREFEITURA DE OLIVEIRA**  
**Paço Municipal Ministro Eliseu Resende**  
**Secretaria de Administração Municipal**



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

**7.1.17.** Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo/função público(a), será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último, sendo canceladas automaticamente as demais, não cabendo reclamações posteriores.

**7.1.18.** Apenas o pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de se inscrever neste **Processo Seletivo Simplificado**.

**7.1.19.** A não comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

**7.1.20.** É vedada a participação de membros da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado** como candidato inscrito ou isento nesse processo de seleção.

## **7.2. Procedimentos para Solicitação de Isenção**

**7.2.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de taxa de inscrição somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e alterações; pela art. 1º, parágrafo I da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, nos termos previstos neste Edital.

**7.2.2.** O candidato desempregado, bem como aquele que se mostrar em condição de insuficiência econômico-financeira, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que seja capaz de comprovar, por qualquer meio idôneo, que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo de sustento próprio ou de sua família, declarando que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto aquele proveniente de seguro-desemprego.

**7.2.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos estabelecidos neste Edital.

<b>CONDIÇÃO DO CANDIDATO</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO CONCOMITANTE</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>CIDADÃO DESEMPREGADO</b>	a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	a) Declaração da condição em que se enquadra ( <b>Anexo V</b> ); <b>e</b>
	b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;	b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP; <b>ou</b>
	c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;	c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e
	d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;	da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego ou Carteira de
	e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e	



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

	f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego	Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.
ONDIÇÃO DO CANDIDATO	CARACTERIZAÇÃO CONCOMITANTE	COMPROVAÇÃO
<b>CadÚnico (NIS) INSUFICÊNCIA ECONÔMICO- FINANCEIRA</b>	A inscrição deverá ser validada e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo <b>INSTITUTO INTEC</b> , não sendo aceito tão-somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.	a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento; b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme <b>Anexo V</b> deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; e c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <a href="https://meucadunico.cidadania.gov.br/meucadunico/">https://meucadunico.cidadania.gov.br/meucadunico/</a> .

**7.2.4.** Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar os documentos estabelecidos nesse Edital correspondentes à própria condição, no período entre as **09h** do dia **27/03/2024** até as **16h00** do dia **01/04/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**7.2.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas para condição de solicitação de isenção da taxa deste **Processo Seletivo Simplificado**, bem como o encaminhamento dos documentos determinados neste Edital, no prazo estabelecido no subitem 7.2.4., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF com tamanho que não ultrapasse 5MB, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem. O arquivo encaminhado deve ser salvo com o nome completo do candidato.

**7.2.6.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**7.2.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- Não apresentar os documentos obrigatórios, previstos neste Edital;



f) Realizar o pedido fora do prazo estabelecido neste Edital; e em desconformidade com este Edital.

**7.2.8.** A solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição que não atender quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferida, assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.9.** As declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das informações, conforme sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposta no art. 299 do Código Penal.

**7.2.9.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de taxa de inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.10.** O resultado da análise de solicitação da isenção de pagamento de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>, conforme **Anexo VIII – Cronograma Preliminar**.

**7.2.11.** A solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.

**7.2.12.** O candidato, cuja solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, deverá efetuar a inscrição na condição de pagante. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

**7.2.13.** O recurso apresentado pelo indeferimento da solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme estabelecido neste Edital.

**7.2.14.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de taxa de inscrição deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função público(a), terá a isenção cancelada, sem direito à restituição da inscrição paga.

**7.2.15.** O candidato poderá consultar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> – “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir sua inscrição neste **Processo Seletivo Simplificado**.

**7.2.16.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, para obtenção da isenção da taxa deste **Processo Seletivo Simplificado**, para apuração documental.

### **7.3. Procedimentos para Realização da Inscrição**

**7.3.1.** Os candidatos para os cargos de **Ensino Fundamental Incompleto (Auxiliar de Serviços I: 101 - masculino e 102 - feminino)** realizarão sua inscrição pela Internet no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>, e deverão encaminhar seu documento oficial para análise documental para o telefone (31) 97263-7677 pelo WhatsApp das 09h do dia 27/03/2024 até as 23h59 do dia 26/04/2024, observado o horário oficial de Brasília-DF. **(INCLUSÃO)**



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

**7.3.2. Para os candidatos dos demais cargos fica mantida a realização de sua inscrição exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> das 09h do dia 27/03/2024 até as 23h59 do dia 21/04/2024, observado o horário oficial de Brasília-DF.**

**7.3.2.1.** O candidato, ao entrar no sistema, será direcionado para o seu cadastramento, preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e registro de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

**7.3.2.1.1.** O candidato que realizar seu pedido de isenção ou de inscrição para a **função de Agente Comunitário de Saúde – ACS**, deverá fazer na área do candidato no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> o *upload* e enviar anexado a declaração de residência preenchida e assinada, conforme **ANEXO VII** e em único documento juntar com cópia de um comprovante de residência (contas de luz ou água ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato).

**7.3.2.2.** Após o preenchimento e a transmissão dos dados obrigatórios do candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, este deverá:

- a) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário correspondente ao(s) cargo(s)/função(ões) público/a(s)/(as) escolhido/a(s); e
- b) Efetuar o pagamento da importância da taxa de inscrição, descrita no subitem 7.3.2. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite, conforme **Anexo VIII – Cronograma Preliminar**, no horário de atendimento das instituições financeiras para o pagamento estabelecido; e
- c) **Exclusivamente para os cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino) NÃO será necessário gerar boleto e nem efetuar pagamento, mas deverá encaminhar para o telefone: (31) 97263-7677 pelo WhatsApp a Carteira de Identidade do candidato frente e verso.**

**7.3.2.3.** A confirmação da inscrição estará disponível no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> na Área do Candidato.

**7.3.2.4.** Durante o período de inscrição, a 2ª via do boleto bancário poderá ser obtida na *internet*, ficando disponível até a data de vencimento do boleto, sendo essa até o primeiro dia útil após a data prevista para o encerramento das inscrições até às **16h00**.

**7.3.2.5.** A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.

**7.3.3.** O valor da taxa de inscrição, a ser pago para se inscrever no **Processo Seletivo Simplificado do Município de Oliveira/MG**, será de:

- a) **GRATUITO** para os(as) cargos/funções públicos(as) com requisito de **FUNDAMENTAL INCOMPLETO; (INCLUSÃO)**.
- b) **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os(as) cargos/funções públicos(as) com requisito de **FUNDAMENTAL COMPLETO;**
- c) **R\$ 70,00** (setenta reais) para os(as) cargos/funções públicos(as) com requisito de **MÉDIO COMPLETO;**
- d) **R\$ 80,00** (oitenta reais) para os(as) cargos/funções públicos(as) com requisito de **TÉCNICO**



**COMPLETO;**

- e) **R\$ 100,00** (cem reais) para os(as) cargos/funções públicos(as) com requisito de **SUPERIOR COMPLETO;**

**7.3.4.** Não serão aceitos pagamentos do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneo ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

**7.3.4.1.** Não será considerado pagamento do valor da taxa de inscrição o simples agendamento bancário, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.

**7.3.4.2.** Após a geração do boleto bancário da taxa de inscrição, é necessário aguardar, no mínimo, **02(duas) horas** para se efetuar o pagamento, uma vez que, conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.

**7.3.4.3.** O candidato deve manter a guarda do boleto bancário da taxa de inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da taxa com o Comprovante de Inscrição, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

**7.3.4.4.** Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do **Processo Seletivo Simplificado**.

**7.3.4.5.** O **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizam, por motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas, pedidos de isenção não recebidos, falhas de comunicação, internet e eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como pelo processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

**7.3.5.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções e atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**7.3.6.** O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

**7.3.7.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **<www.concursosintec.org.br>**, conforme **Anexo VIII** – Cronograma Preliminar.

**7.3.8.** Nos casos em que o candidato tiver inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição, caberá direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **8. DO CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO - CDI**

**8.1.** O Cartão Definitivo de inscrição será disponibilizado para consulta e impressão no endereço eletrônico **<www.concursosintec.org.br>** – **“Painel do Candidato”** – **“CDI”** em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas, EXCETO para os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino). **(INCLUSÃO)**



**8.1.1.** Não será enviado o Cartão Definitivo de Inscrição (CDI), via postal, *e-mail*, ou qualquer outra forma que não seja a especificada no item 8.1.

**8.1.2.** O Cartão Definitivo de Inscrição conterá o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome do(a) cargo/função pretendido(a) e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir seus dados e tomar ciência das informações.

**8.1.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

**8.1.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local com antecedência.

**8.1.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na desistência desse **Processo Seletivo Simplificado** e, conseqüentemente, na eliminação do candidato.

**8.1.6.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao fiscal de provas, no dia, horário e local de realização da prova objetiva, os quais constarão no Relatório de Aplicação.

**8.1.7.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativas ao(a) cargo/função público(a) e nem quanto à condição em que concorre.

**8.1.8.** O CDI poderá ser obtido, no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> – “Painel do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e a senha cadastrados no sistema, quando da inscrição.

**8.1.9.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> “Painel do Candidato” – “CDI”, dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o INSTITUTO INTEC pelo e-mail [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br).

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS

**9.1.** O **Processo Seletivo Simplificado** constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório conforme estabelecido no item 2, EXCETO para os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino). **(INCLUSÃO)**

**9.2.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha contará com o quantitativo de questões, assim como versará sobre os conteúdos de estudo de acordo com quadro de Provas para cada cargo/função público(a) a que o candidato esteja concorrendo, conforme especificado nos Conteúdos de Estudo - **Anexo IV**.

**9.3.** Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que não obtiver o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da maior nota obtida distribuídos no conjunto dos conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

### 10.1. Do Local da Prova:

**10.1.1.** As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Oliveira/MG** na data prevista de **11/05/2024** conforme quadro de provas do **Anexo III**.



**10.1.1.1.** Os candidatos inscritos no **Processo Seletivo Simplificado**, EXCETO os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino), farão a Prova Objetiva de Múltipla Escolha em data, local e horário a serem informados, através do Cartão Definitivo de Inscrição, disponibilizados no Painel do Candidato no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.

**10.1.2.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos seja superior a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, alocando os candidatos residentes do município preferencialmente na própria cidade e aqueles que sejam residentes de outros município, no local mais próximo encontrado para realização da demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**10.1.2.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** reservam-se ainda, o direito de alterar a data provável para realização das provas.

**10.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> e <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)>, além da imprensa escrita e falada.

**10.1.4.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior, caso em que o **INSTITUTO INTEC** comunicará o fato aos candidatos por mensagem eletrônica (e-mails).

**10.1.5.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **INSTITUTO INTEC**.

**10.1.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de realização, 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento oficial de identificação com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e do Cartão Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

**10.1.7.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO INTEC**, salvo o acompanhante da criança para condição especial de amamentação solicitado pela candidata.

**10.1.8.** Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões, conforme estabelecido neste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado e em qualquer etapa que haja prova.

**10.1.8.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova para o **Processo Seletivo Simplificado** estabelecido nesse Edital.

**10.1.8.2.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.



## 10.2. Da Aplicação da Prova:

10.2.1. A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ocorrerá na data provável de **11/05/2024** (sábado), em 01(um) turno.

CARGOS/FUNÇÕES	ABERTURA PORTÃO	FECHAMENTO PORTÃO	INÍCIO	FIM	DURAÇÃO
<b>TODOS OS CARGOS</b> <b>(Exceto para o Nível Fundamental Incompleto)</b>	<b>14:00</b>	<b>14:45</b>	<b>15:00</b>	<b>17:00</b>	<b>02:00</b>

10.2.2. **Os portões de acesso aos locais de aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão abertos 1(uma) hora antes do início das provas e fechados pontualmente 15(quinze) minutos antes do início das provas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.**

10.2.3. O candidato deverá comparecer ao local das provas 60(sessenta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Cartão Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade, preferencialmente a utilizada para inscrição, em formato original, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato, assim como, com caneta esferográfica transparente, de cor azul ou preta.

10.2.4. Para realização das provas, somente será permitido ao candidato o ingresso na sala de aplicação se estiver munido do documento de identificação, sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identificação não poderá, em nenhuma hipótese, nem mesmo com boletim de ocorrência, participar de sua realização, estando automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

10.2.4.1. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, CRM etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

10.2.4.1.1. **A CNH ou Carteira de Identidade Nacional digital serão aceitas desde que o candidato(a) leve uma via impressa colorida para identificação durante a prova dentro da sala.**

10.2.4.2. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

10.2.4.3. Não serão aceitos documentos de identidade, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.4.4. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de sua assinatura.

10.2.5. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

10.2.6. Durante o período de realização das provas, sob pena de eliminação, não será permitido ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço;



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou auriculares similares; calculadora; *notebook*, tablet, *pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

**10.2.7.** Será vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que estejam uniformizados e/ou de serviço.

**10.2.8.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas que não seja com a equipe de Coordenação de Aplicação da Prova.

**10.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob sua posse, completamente desligados, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até sua saída definitiva do local de realização das provas.

**10.2.10.** Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

**10.2.10.1.** A assinatura do candidato na Lista de Presença e no Cartão de Respostas deverá ser equivalente àquela constante do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.

**10.2.11.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1(uma) hora e máximo de **2(duas) horas para todos(as) os(as) cargos/funções públicos(as)**.

**10.2.12.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função pública(a), conforme **Anexo III** deste Edital, com quatro alternativas de resposta, sendo apenas uma a ser assinalada.

**10.2.12.1.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os Conteúdos de Estudo definidos no **Anexo IV** deste Edital.

**10.2.13.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Prova e, em seguida, o Cartão de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

**10.2.13.1.** O candidato deverá conferir seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas.

**10.2.13.2.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

**10.2.13.3.** Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**10.2.13.4.** Serão considerados nulos os Cartões de Respostas que estiverem sem assinatura, marcados ou escritos a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para a finalidade.



**10.2.13.5.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**10.2.13.6.** As informações e orientações contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas complementam este Edital.

**10.2.14.** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas após decorrida 1(uma) hora de seu início, sendo **permitido** ao candidato levar o caderno de provas.

**10.2.14.1.** A saída do candidato antes do período estipulado no subitem anterior implicará em sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o caderno de prova.

**10.2.14.2.** O tempo de duração das provas abrange a assinatura e a transcrição das respostas para o Cartão de Respostas.

**10.2.14.3.** Serão mantidos, no mínimo, 03(três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova para assinatura e comprovação da lisura do **Processo Seletivo Simplificado**.

**10.2.14.4.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala o seu Cartão de Respostas para as provas de múltipla escolha devidamente preenchido.

**10.2.15.** A inviolabilidade das provas será comprovada em dois momentos de sua realização:

**10.2.15.1.** No ato do rompimento do lacre dos malotes de provas na sala da coordenação da unidade de realização das provas, na presença de 3(três) candidatos selecionados aleatoriamente do local de aplicação das provas, sendo para tanto assinado e testemunhado por esses, assim como registrado por meio de fotografia.

**10.2.15.2.** No ato do rompimento do pacote numerado de provas realizado dentro de cada sala de aplicação, na presença de todos os candidatos presentes na sala e assinado por 3(três) candidatos selecionados aleatoriamente para abertura do processo de avaliação na sala.

**10.2.16.** Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste **Processo Seletivo Simplificado** o candidato ausente por qualquer motivo.

**10.2.17.** Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.2.18.** Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pelo **INSTITUTO INTEC**.

**10.2.18.1.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

**10.2.18.2.** Não serão fornecidos cartões adicionais para complementação da Prova, devendo o candidato limitar-se a um único Cartão de Respostas recebido.



## 11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**11.1.** O Resultado Final deste **Processo Seletivo Simplificado** será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os(as) cargos/funções públicos(as), **EXCETO para os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino). (INCLUSÃO).**

a) Os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino) serão classificados por idade, sendo o primeiro aquele que comprovar por documento de identificação ter menor idade, entendendo menor idade, a referência constitucional de 18 anos completos. **(INCLUSÃO).**

**11.1.1.** Desta pontuação os candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo público e respectivas funções para as quais concorrem.

**11.1.2.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão eliminados do certame.

**11.2.** Na classificação final entre candidatos empatados, **EXCETO para os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino) - (INCLUSÃO),** com igual número de pontos na soma de todos os conteúdos serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, quando houver;
- b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Legislação, quando houver;
- c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- e) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Matemática, quando houver;
- f) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico, quando houver; e
- g) maior idade.

**11.2.1** Na classificação final entre candidatos empatados, para os candidatos que concorrem aos cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino) com igual idade que tenham nascido no mesmo ano, mês e dia será fator de desempate o critério:

- a) Da hora do nascimento. **(INCLUSÃO)**

**11.3.** O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado** será divulgado nos endereços eletrônicos <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> e <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)>, em 02(duas) listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:



- h) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo/função público(a), de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- i) A segunda contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo/função público(a), com Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados, quando houver.

**11.3.1** O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado** para os cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino) será divulgado nos endereços eletrônicos <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> e <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)>, em 02(duas) listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso a classificação por eles obtida. **(INCLUSÃO)**

**11.3.1.1** Para os cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino), **NÃO** haverá aprovação apenas classificação. **(INCLUSÃO)**

**11.4.** O candidato reprovado será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** e não constará das listas de classificação final.

**11.4.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no **Processo Seletivo Simplificado**, no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> – “Painel do Candidato”, após a publicação dos resultados.

**11.5.** Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não assinar a lista de presença;
- d) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal de prova, e autorizado;
- e) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- f) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Objetiva de Multipla Escolha;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado**, fiscais de prova, auxiliares e autoridades presentes;
- h) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- i) For pego durante a realização das provas em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de quaisquer aparelhos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- l) Fizer uso, durante a prova, de qualquer equipamento eletrônico;



- m) Não devolver o cartão de respostas recebido assinada;
- n) **Especificamente para os cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino), aqueles que NÃO enviarem o documento de identificação que comprove o ano e dia do nascimento.**

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1.** Caberão recursos fundamentado, dirigidos ao **INSTITUTO INTEC**, desde que interposto dentro do prazo de 01(um) dia útil a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, contra os seguintes eventos relativos ao **Processo Seletivo Simplificado**.

- a) Indeferimento da inscrição;
- b) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- c) Indeferimento do pedido de Atendimento Especial para realização das provas;
- d) Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e dos gabaritos preliminares;
- e) Totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos;
- g) **Apenas classificação por idade somente para os cargos 101 – Auxiliar de Serviços I (Masculino) e 102 – Auxiliar de Serviços I (Feminino);**
- h) Outras situações dispostas em lei.

**12.2.** Os recursos constantes do subitem anterior deverão ser interpostos com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, da seguinte forma:

- a) pelo endereço eletrônico **<www.concursosintec.org.br>** – **“Painel do Candidato”** disponível das **00h horas às 23h59** do dia do recurso;
- b) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço da Rua João Ribeiro, 372, 3º andar – Bairro: Santa Efigênia, das **9h horas às 11h30 e das 13h30 às 16h**, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**12.3.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles com entrada fora dos prazos estabelecidos.

**12.4.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

**12.5.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito com publicação de nova lista oficial de classificados no endereço eletrônico **<www.concursosintec.org.br>**.

**12.5.1.** Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da nova



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

lista oficial de classificados no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.6.** Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância pela Banca Examinadora.

**12.7.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**12.8.** Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo de referência(s) para subsidiar argumentação; e
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

**12.9.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 12.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**12.10.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

**12.11.** As provas e espelhos de provas ficarão disponíveis apenas no período recursal para consulta individual do candidato, pelo endereço <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> – “Painel do Candidato” – “Espelho Cartão Respostas”.

**12.12.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> – “Painel do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento desse **Processo Seletivo Simplificado**.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**13.1.** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 5(cinco) dias corridos, a contar da data de publicação de seu extrato em Portal Eletrônico Oficial do Município, bem como no Quadro de Publicação de Avisos do **Município de Oliveira/MG** e no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> e <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)>.

**13.2.** A apresentação de impugnação deverá ser entregue pessoalmente no **INSTITUTO INTEC** ou encaminhado pelo e-mail: [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br) com o assunto “**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Nº 001/2024 DE OLIVEIRA - PSS DE PROVA DE OBJETIVA**”.

**13.3.** A falta de impugnação no prazo estabelecido implica em manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.



#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**14.1.** O Resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado** será homologado por ato próprio da Prefeita do **Município de Oliveira/MG**.

**14.2.** O ato de Homologação do Resultado Final **Processo Seletivo Simplificado** será publicado no Portal Oficial Eletrônico do Município, no Quadro de Avisos e Publicações do **Município de Oliveira/MG** e divulgado no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> e <[oliveira.atende.net/cidadao](http://oliveira.atende.net/cidadao)>, sendo a homologação **parcial ou total** de acordo com a necessidade da **Prefeitura Municipal de Oliveira/MG**, atendo o interesse público, não se admitindo recurso desse resultado. **(INCLUSÃO)**

**14.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

#### 15. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

**15.1.** Concluído o **Processo Seletivo Simplificado** e homologado o Resultado Final, o ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado** e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**15.1.1.** A convocação será feita pelo **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA/MG**, por meio de Edital de Convocação, divulgado no endereço eletrônico: <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)> e por e-mail (o mesmo informado pelo candidato no seu cadastro da inscrição).

**15.1.2.** O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de **02(dois) dias úteis** contados da publicação do ato de contratação do(a) cargo/função público(a), sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

**15.1.3.** Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item anterior, a documentação completa exigida no item 16.14.

**15.1.4.** A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a posse, somente em forma de contratação.

**15.1.5.** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**15.1.6.** A contratação para o(a) cargo/função público(a) depende de prévia habilitação em **Processo Seletivo Simplificado**, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

**15.1.7.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado para o(a) cargo/função público(a) a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas ofertadas, e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

**15.1.8.** O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito.

**15.1.9.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**15.1.9.1.** Não serão aceitos pedidos de reclassificação, sendo que o candidato aprovado que não se



apresentar na data/horário estabelecidos no Edital de Convocação não será realocado para a última colocação da lista de classificação.

**15.2.** A cota de vagas reservadas aos candidatos com deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste **Processo Seletivo Simplificado**, conforme consta do **ANEXO I** deste Edital.

**15.2.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 6ª vaga; a 2ª vaga destinada à PcD será a 11ª; respeitando o intervalo de 05(cinco) vagas e observada a ordem de classificação.

**15.2.2.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.

**15.2.3.** Quando do surgimento das vagas durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos com deficiência.

**15.2.4.** Cumprida a reserva estabelecida para os candidatos aprovados e classificados como deficientes, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas que forem surgindo destinadas à ampla concorrência.

**15.3.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos pré-requisitos especificados para investidura do item 5. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no subitem 16.14 terá sua contratação impedida e perderá o direito a posse para o(a) cargo/função público(a) para o qual foi contratado.

**15.3.1.** O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Oliveira/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **16. DOS EXAMES ADMISSIONAIS DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS**

**16.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste **Processo Seletivo Simplificado** deverão se submeter à inspeção médica admissional, credenciada pelo **Município de Oliveira/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e a complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função público(a) na forma prevista na legislação específica.

**16.1.1.** Para a realização da avaliação médica prévia, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames complementares: “hemograma completo”, “TGO, TGP e Gama GT”, “urina rotina”. Tais exames serão feitos pelo candidato com às expensas do candidato em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame admissional.

**16.1.2.** Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico prévio.

**16.1.3.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número de registro do profissional e a quantidade a que foram submetidos.

**16.2.** O candidato que for julgado inapto, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

sede da **Prefeitura de Oliveira/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo da inaptidão desse **Processo Seletivo Simplificado**.

**16.3.** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado inapto no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Oliveira/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**16.4.** O recurso referido no subitem 15.2. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.

**16.5.** O candidato às vagas reservadas para deficiente, se aprovado na forma do disposto neste Edital, paralelamente à realização do exame médico prévio, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pelo **Município de Oliveira/MG**.

**16.6.** A inspeção médica do candidato com deficiência verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, será emitido um “Atestado de Saúde Ocupacional”. A equipe multiprofissional também verificará se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do(a) cargo/função público(a) para o qual foi nomeado nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**16.7.** O candidato que concorreu às vagas reservadas aos portadores de deficiência, mas não foi considerado como tal pela equipe multiprofissional nos termos do art. 4º, e incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada e será eliminado da relação específica, permanecendo na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**16.8.** O “Atestado de Saúde Ocupacional” que caracteriza o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer ao **Município de Oliveira/MG**, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da data em que o **Município de Oliveira/MG** der ciência do referido atestado ao candidato.

**16.9.** O recurso de que trata o item anterior poderá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na sede **Município de Oliveira/MG** no horário de expediente normal junto ao protocolo Geral.

**16.10.** O recurso interposto pelo candidato portador de deficiência será decidido no prazo máximo de 04(quatro) dias úteis, e o resultado disponibilizado nos quadros de publicação da Prefeitura e, se acatado, poderá o **Município de Oliveira/MG** convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ele designados.

**16.11.** O recurso eventualmente interposto suspenderá o prazo legal para a posse do candidato nomeado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.

**16.12.** As vagas que não forem providas por ausência de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**16.13.** Após a investidura do candidato na condição de pessoa com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor público em atividade.

**16.14.** Para a posse, o candidato além de atender os requisitos de investidura estabelecidos neste Edital, deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

- 
- a) 01(uma) foto 3x4 (recente e colorida);
  - b) Documento original de identidade oficial com fotografia;
  - c) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
  - d) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - e) Atestado de Qualificação no E-Social (**disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br>**);
  - f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino. Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
  - h) Comprovante de residência expedido nos últimos 3(três) meses;
  - i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal (a ser declarado em formulário próprio da Coordenação de Pessoal da Prefeitura de Oliveira);
  - j) Declaração de bens atualizada até a data da contratação (a ser declarado em formulário próprio da Coordenação de Pessoal da Prefeitura de Oliveira);
  - k) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
  - m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o(a) cargo/função público(a), nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;
  - n) Comprovante de registro do conselho da classe profissional (quando necessário);
  - o) Atestado de antecedentes criminais da justiça federal, comum e pela Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social do candidato. Caso o candidato apresente antecedentes criminais sem sentença condenatória transitada em julgado o impedimento à contratação deverá ser fundamentado e garantido o candidato o contraditório e ampla defesa;
  - p) Certidão de nascimento dos filhos;
  - q) Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos;
  - r) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
  - s) Certificado de Conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, para o candidato aprovado para a função de Agente Comunitário de Saúde (ACS) com carga horária de 40(quarenta) horas;
  - t) Comprovante de seu local de residência na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado, através do preenchimento do **ANEXO XII**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz, água ou outra conta que conste do nome do candidato aprovado para o cargo/função público(a) de Agente Comunitário de Saúde (ACS).

**16.15.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 16.14. deste Edital estará impedido de ser contratado.



**16.16.** O candidato nomeado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**16.17.** O agente público municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a)

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo.

**17.1.** A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação tácita das condições das regras do **Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**17.2.** O extrato do Edital regulador do **Processo Seletivo Simplificado** será publicado no Portal Eletrônico Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura **Municipal de Oliveira/MG** e nos endereços eletrônicos <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)> e <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.

**17.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar os atos e comunicados publicados nos endereços eletrônicos <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)> e <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.

**17.4.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Portal Eletrônico Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.

**17.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:

**17.5.1.** Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)> e <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)>.

**17.5.2.** Atos relativos às etapas após a homologação do certame: no Portal Eletrônico Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura **Municipal de Oliveira/MG** e no endereço eletrônico <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)>.

**17.6.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste **Processo Seletivo Simplificado**.

**17.7.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do certame, a qualquer tempo.

**17.8.** O **INSTITUTO INTEC** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.

**17.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos <[www.oliveira.atende.net/cidadao](http://www.oliveira.atende.net/cidadao)> e <[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)> bem como publicado no Portal Eletrônico Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura **Municipal de Oliveira/MG**.



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

**17.10.** A atualização dos dados pessoais, perante o **Município de Oliveira/MG** e ao **INSTITUTO INTEC**, previsto neste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do **Processo Seletivo Simplificado**, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.11.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **INSTITUTO INTEC** até o encerramento do certame.

**17.12.** O **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço de correspondência não atualizado;
- c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.13.** O **Município de Oliveira/MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos conteúdos a serem cobrados nas provas desse **Processo Seletivo Simplificado**, ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.14.** Não serão fornecidas provas relativas a processos anteriores.

**17.15.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este **Processo Seletivo Simplificado**, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**17.16.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, garantido-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**17.17.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pelas respectivas secretarias de lotação e pela Prefeitura do **Município de Oliveira/MG**, ouvido o **INSTITUTO INTEC**, no que a cada um couber.

**17.18.** A comprovação da tempestividade dos Laudos Médicos, das solicitações de isenção e/ou de outros documentos obrigatórios previstos neste Edital será feita:

- a) Quando enviado por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato, pela data de postagem constante no envelope; e
- c) Quando entregue pessoalmente, pelo protocolo de recebimento atestando-se exclusivamente a data



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

---

da entrega.

**17.19.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do **Processo Seletivo Simplificado**, a ser julgada pelo **Município de Oliveira/MG** com apoio do **INSTITUTO INTEC**, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.20.** Após o término do **Processo Seletivo Simplificado**, o **INSTITUTO INTEC** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Oliveira/MG**, para arquivamento.

**17.21.** O **Município de Oliveira/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao **Processo Seletivo Simplificado**, após a homologação, durante o prazo de 06(seis) anos, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

**Oliveira, 25 de março de 2024.**

***Cristine Lasmar de Moura Resende***  
***Prefeita Municipal***



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICOS(AS), REQUISITOS, VAGAS (AMPLA E PCD), JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIOS.**

CÓDIGO	CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS AC	VAGAS PCD (5%)	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIOS
101	Auxiliar de Serviços I - (masculino)	Ensino Fundamental Incompleto 1º ao 5º ano (1ª a 4ª série).	40 HORAS SEMANAIS	16	01	17	R\$ 1.412,00
102	Auxiliar de Serviços I - (feminino)	Ensino Fundamental Incompleto 1º ao 5º ano (1ª a 4ª série).	40 HORAS SEMANAIS	15	01	16	R\$ 1.412,00
201	Agente Especializado I – Motorista	Nível Fundamental Completo 1º ao 9º ano (1ª a 8ª série) e CNH - Categoria D	40 HORAS SEMANAIS	04	01	05	R\$ 1.412,00
301	Agente Comunitário de Saúde (ACS) - PSF Morro do Ferro	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital, e ter concluído, com aproveitamento, o curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 HORAS SEMANAIS	02	00	02	R\$ 2.824,00
302	Auxiliar em Saúde Bucal – ASB	Ensino Médio Completo e registro no conselho competente	40 HORAS SEMANAIS	03	00	03	R\$ 1.412,00
401	Técnico de Nível Médio II - Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio, Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho competente	30 HORAS SEMANAIS	01	00	01	R\$1.505,45
501	Técnico de Nível Superior I / Dentista	Nível Superior em Odontologia e registro no conselho competente.	20 HORAS SEMANAIS	01	00	01	R\$ 2.650,23
502	Técnico de Nível Superior I / Coordenador Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social ou Psicologia e registro no conselho competente.	30 HORAS SEMANAIS	01	00	01	R\$ 2.650,23

**SIGLAS: AC = Ampla Concorrência; Pcd = Pessoas com Deficiência**



**PREFEITURA DE OLIVEIRA**  
**Paço Municipal Ministro Eliseu Resende**  
**Secretaria de Administração Municipal**



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E ESPECÍFICAS DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
101	Auxiliar de Serviços I - (masculino)	Exercer atividades simples a nível elementar de ensino; realizar trabalhos de recebimento, guarda, arranjo, conservação e movimentação de documentos, processos, livros e periódicos, assim como de materiais estocáveis em almoxarifados e depósitos; realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências e publicações oficiais; auxiliar na mudança e transporte de móveis e utensílios; operar equipamentos simples; manter vigilância em prédios e áreas; atender e encaminhar partes; realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação; executar serviços auxiliares de manutenção, lubrificação e conserva de máquinas e equipamentos; preparar e distribuir alimentos distribuir rações ao gado; pulverizar e aplicar vacinas; realizar trabalhos não qualificados de carpintaria, alvenaria, pintura de outros ofícios; exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
102	Auxiliar de Serviços I - (feminino)	Exercer atividades simples a nível elementar de ensino; realizar trabalhos de recebimento, guarda, arranjo, conservação e movimentação de documentos, processos, livros e periódicos, assim como de materiais estocáveis em almoxarifados e depósitos; realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências e publicações oficiais; auxiliar na mudança e transporte de móveis e utensílios; operar equipamentos simples; manter vigilância em prédios e áreas; atender e encaminhar partes; realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação; executar serviços auxiliares de manutenção, lubrificação e conserva de máquinas e equipamentos; preparar e distribuir alimentos distribuir rações ao gado; pulverizar e aplicar vacinas; realizar trabalhos não qualificados de carpintaria, alvenaria, pintura de outros ofícios; exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
201	Agente Especializado I - Motorista	Exercer atividades semiqualficadas a nível de 1º grau de ensino relacionadas a sua prática profissional; Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários a execução de seus trabalhos; Proceder a manutenção e conservação do equipamento utilizado; Operar mesa telefônica, efetuando ligações internas, urbanas e interurbanas; Esta classe inclui ocupações manuais caracterizadas pelo exercício de elevada habilidade manipulativa, limitada a uma rotina de trabalho definida; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
301	Agente Comunitário de Saúde (ACS) - PSF Morro do Ferro	Realizar atividades, junto à população, de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão dos gestores da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar atividades, dentro da sua área de atuação, de; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da



**PREFEITURA DE OLIVEIRA**  
**Paço Municipal Ministro Eliseu Resende**  
**Secretaria de Administração Municipal**



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

		comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
302	Auxiliar em Saúde Bucal - ASB	Realizar, com a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal as seguintes atividades: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
401	Técnico de Nível Médio II / Técnico em Saúde Bucal	Exercer atividades qualificadas, a nível de 2º grau de ensino no campo de sua especialidade profissional; Executar, sob orientação, tarefas correspondentes a sua respectiva formação de nível médio, relativas às atividades fim da Município de Oliveira; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributos; Orientar quando solicitados trabalhos inerentes a sua habilitação profissional; Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
501	Técnico de Nível Superior I / Dentista	Atuar como profissional de nível superior de acordo com sua habilitação em atividades operacionais do município de Oliveira. Orientar trabalhos dentro de sua área de atuação; desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados.
502	Técnico de Nível Superior I / Coordenador Social	Atuar como profissional de nível superior, de acordo com sua habilitação, em atividades operacionais do Município de Oliveira; Orientar trabalhos dentro de sua área de atuação; Desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; Emitir parecer técnico sobre assunto específico de sua área de atuação; Interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados.



PREFEITURA DE OLIVEIRA  
Paço Municipal Ministro Eliseu Resende  
Secretaria de Administração Municipal



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

ANEXO III

QUADRO DE PROVAS

CÓDIGO	CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)- (REVOGADO)	TESTE DIRIGIDO
		Nº QUESTÕES PESO 5,0
<del>101</del>	<del>Auxiliar de Serviços I – (masculino)</del>	20
<del>102</del>	<del>Auxiliar de Serviços I – (feminino)</del>	20

CÓDIGO	CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)	PROVA OBJETIVA		
		LÍNGUA PORTUGUESA PESO 6,0	MATEMÁTICA PESO 4,0	CONHECIMENTOS GERAIS PESO 4,0
201	Agente Especializado I – Motorista	10	05	05

CÓDIGO	CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)	PROVA OBJETIVA			
		LÍNGUA PORTUGUESA PESO 4,0	RACIOCÍNIO LÓGICO PESO 3,0	CONHECIMENTOS GERAIS PESO 3,0	LEGISLAÇÃO PESO 6,0
301	Agente Comunitário de Saúde (ACS) – PSF Morro do Ferro	10	05	05	05
302	Auxiliar em Saúde Bucal – ASB				
401	Técnico de Nível Médio II / Técnico em Saúde Bucal				



**PREFEITURA DE OLIVEIRA**  
**Paço Municipal Ministro Eliseu Resende**  
**Secretaria de Administração Municipal**



Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

CÓDIGO	CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS)	PROVA OBJETIVA		
		LÍNGUA PORTUGUESA PESO 3,0	CONHECIMENTOS GERAIS PESO 4,0	LEGISLAÇÃO PESO 5,0
501	Técnico de Nível Superior I / Dentista	10	05	10
502	Técnico de Nível Superior I / Coordenador Social			



## ANEXO IV

### CONTEÚDOS DE ESTUDO

#### ~~CONTEÚDOS DE TESTE DIRIGIDO (REVOGADO)~~

#### ~~CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) COM REQUISITO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 101 e 102~~

~~1 → Ortografia, interpretação e associação de palavras; 2 → Divisão silábica; 3 → Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), medição de habilidades no entendimento das relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos etc., com dedução de novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. 4 → Verificação da capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como da interpretação de sequências numéricas, com operações simples de números conjugados com figuras e imagens e conhecimentos e informações sobre o município.~~

### CONTEÚDOS DE ESTUDOS

#### CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) COM REQUISITO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 201

**PORTUGUÊS:** 1 → Interpretação de Texto; 2 → Alfabeto; 3 → Sílabas: Separação de Sílabas; 4 → Nova Ortografia; 5 → Grafia correta das palavras; 6 → Sílabas Tônicas: Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; 7 → Substantivo: Gênero Feminino, Gênero Masculino, Número e Grau do Substantivo, Substantivo Próprio e Comum; Singular, Plural e Coletivo; 8 → Adjetivo; 9 → Artigo; 10 → Pronome; 11 → Advérbio; 12 → Verbo, Tempos do Verbo; 13 → Acentuação; 14 → Sinônimos e Antônimos; 15 → Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; 16 → Dígrafo; 17 → Pontuação; 18 → Frase: Tipos de Frase; Frase e oração; Sujeito; Predicado.

**MATEMÁTICA:** 1 → Sistema de medida: Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo; 2 → Razões; 3 → Proporções; 4 → Grandezas direta e inversamente proporcionais; 5 → Regra de três simples; 6 → Porcentagem; 7 → Juros; 8 → Conjuntos Numéricos; 9 → MDC e MMC; 10 → Equações de 1º grau; 11 → Sistema de equações; 12 → Produtos Notáveis; 13 → Fatoração; 14 → Sistema monetário Brasileiro. 15 → Transformação em dias, horas, minutos e segundos. 16 → Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. 17 → Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 → História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2 → Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Artísticas e Social, Econômica, Ecológicas, Esportiva, Científica, Cultura, Educação, Política, Qualidade de Vida e Lazer, Meio Ambiente, Justiça, Religiosa, Segurança Pública, Saúde, Tecnológica, Turismo do Município, do Estado, do Brasil e do Mundo. 3 → Noções de Cidadania; 4 → Símbolos nacionais, estaduais e municipais.



## CONTEÚDOS DE ESTUDOS

### CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS) COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – 301, 302 e 401

**PORTUGUÊS:** 1→ Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→ Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→ Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→ Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→ Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfosintáticos; 1.6→ Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1→ Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→ Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→ Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→ Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→ Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1→ Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. 2→ Linguagem dos conjuntos: 2.1→ Notação e representação de conjuntos; 2.2→ Elementos de um conjunto e relação de pertinência; 2.3→ Igualdade de conjuntos; 2.4→ Relação de inclusão; 2.5→ Subconjuntos; 2.6→ Conjunto unitário; 2.7→ Conjunto vazio; 2.8→ Conjuntos das partes; 2.9→ Formas e representações de conjuntos; 2.10→ Conjunto finito e infinito; 2.11→ Conjunto universo; 2.12→ Operações com conjuntos; 2.13→ União. 3→ Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 4→ Números decimais. 5→ Valor absoluto. 6→ Propriedades no conjunto dos números naturais. 7→ Decomposição de um número natural em fatores primos. 8→ Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. 9→ Verdades e Mentiras: resolução de problemas. 10→ Sequências (com números, com figuras, de palavras). 11→ Análise combinatória e probabilidade. 12→ Problemas envolvendo raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1→ História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Artísticas e Social, Econômica, Ecológicas, Esportiva, Científica, Cultura, Educação, Política,



Qualidade de Vida e Lazer, Meio Ambiente, Justiça, Religiosa, Segurança Pública, Saúde, Tecnológica, Turismo do Município, do Estado, do Brasil e do Mundo. 3→ Noções de Cidadania; 4→ Símbolos nacionais, estaduais e municipais.

**LEGISLAÇÃO PARA CARGOS DA SAÚDE – 301, 302 e 401:** 1→Constituição da República Federativa do Brasil. 2→ A Lei Orgânica da Saúde. 3→Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). 4→ Portaria Federal nº 2.436/2017 - Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. 5→HumanizaSUS. 6→Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. 7→Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. 8→Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária.

### CONTEÚDOS DE ESTUDOS

#### CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICOS(AS) COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR – 501 e 502

**PORTUGUÊS:** 1→ Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→ Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais; reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade; identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação; Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras; 2.6→Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia e polissemia.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1→ Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. 2→ Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. 3→ Noções de cidadania. 4→ Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 5→ Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. 6→ Notícias em geral da atualidade e do município.



**LEGISLAÇÃO PARA CARGO DA SAÚDE - 501:** 1→Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. 2→Reforma Sanitária Brasileira. 3→Constituição da República Federativa do Brasil. 4→Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). 5→A Lei Orgânica da Saúde. 6→Controle social. 7→Modelos de atenção à saúde. 8→Atenção à saúde no SUS. 9→Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. 10→Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. 11→Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. 12→A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). 13→Componentes e elementos da vigilância em saúde. 14→Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. 15→Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. 16→Vigilância em saúde do trabalhador: 17→Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. 18→Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. 19→Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 20→Sistemas de Informação em Saúde. 21→COVID-19.

**LEGISLAÇÃO PARA CARGO DA ASSISTÊNCIA - 502:** Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha, Norma Operacional Básica do SUAS NOB/SUAS, Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Capacita SUAS, A Prevenção e o Trabalho Social com Famílias na Proteção Social Básica.



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão do **Processo Seletivo Simplificado do Município de Oliveira/MG** - Edital nº 001/2024

\_\_\_\_\_  
(Nome do candidato)

identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

NIS nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_

requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do **Processo Seletivo Simplificado** da **Prefeitura de Oliveira/MG**.

O(a) candidato(a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família.

Anexa a documentação comprobatória referida no subitem 7.2. do Edital nº 001/2024.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do(a) candidato(a))



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Candidato(a):			
Número de inscrição:			
Número do documento de identidade:			
Proc. Seletivo Simplificado:			
Cargo/Função Público(a):			

DE \_\_\_\_\_ DE 2024  
DIA/MÊS/ANO

O(a) candidato(a) acima identificado(a) **DECLARA** ser Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018, e solicita sua participação neste **Processo Seletivo Simplificado** dentro dos critérios assegurados à Pessoa com Deficiência (PcD), conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, apresenta Laudo Médico atestando:

- A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10);
- Que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999;
- Observações Complementares: informar também a condição especial que necessita para realização das provas, se for o caso.**

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do (a) candidato (a)

**Obs.:** Essa declaração deve ser encaminhada juntamente com o laudo médico que comprova a condição de PcD.



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

Candidato(a):			
Número de inscrição:			
Número do documento de identidade:			
Proc. Seletivo Simplificado:	<b>Município de Oliveira – Minas Gerais</b>		
Função Público(a):	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF MORRO DOS FERROS</b>		

O(a) candidato(a) acima identificado(a) **DECLARA** para fins de comprovação de endereço domiciliar, que reside desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_ (endereço residencial completo), conforme pode ser comprovado pelo documento que apresento em anexo, atendendo a previsão do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro, de 2006 que estabelece que o Agente Comunitário de Saúde (ACS) deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo.

Declaro ainda estar ciente que minha inscrição será indeferida, assim como meu desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do *caput* do art. 6º da referida Lei, ou quando deixar de residir na área na área geográfica do PSF, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

DE \_\_\_\_\_ DE 2024  
DIA/MÊS/ANO

Assinatura do (a) candidato (a)

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 7.3.1.1.1 do Edital. E em caso de ser aprovado entregue na Prefeitura do Município de Oliveira/MG no ato de sua contratação preenchida de próprio punho (com sua própria letra) acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de luz ou água ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato).



**ANEXO VIII**

**CRONOGRAMA PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do Edital e dos Anexos	25/03/2024	
Período de Requerimento de Isenção e <b>Envio Documentação inclusive o de Residência para ACS</b>	27/03/2024 09:00	01/04/2024 16:00
Período de Requerimento de Inscrição e <b>Envio Documentação somente ACS</b>	27/03/2024 09:00	21/04/2024 23:59
Período de Recebimento de Laudos Médicos para PcD	27/03/2024 09:00	21/04/2024 23:59
Período de Recebimento de Laudos Médicos para Atendimento Especial	27/03/2024 09:00	21/04/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado Preliminar dos Requerimentos de Isenções	03/04/2024 00:00	
Abertura de Recurso Contra o Resultado Preliminar dos Requerimentos de Isenções	04/04/2024 00:00	04/04/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado Definitivo dos Requerimentos de Isenções	05/04/2024 00:00	
Data Limite para Pagamento da Taxa de Inscrição	22/04/2024 16:00	
<b>Publicação</b> do Resultado Preliminar das Inscrições	25/04/2024 16:00	
<b>Publicação</b> do Resultado Preliminar das Inscrições - PcD	25/04/2024 16:00	
<b>Publicação</b> do Resultado Preliminar da Solicitação de Atendimento Especial	25/04/2024 16:00	
Abertura de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições	26/04/2024 00:00	26/04/2024 23:59
Abertura de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições - PcD	26/04/2024 00:00	26/04/2024 23:59
Abertura de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Atendimento Especial	26/04/2024 00:00	26/04/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado Definitivo das de Inscrições	29/04/2024 20:00	
<b>Publicação</b> do Resultado Definitivo das Inscrições - PcD	29/04/2024 20:00	
<b>Publicação</b> do Resultado Definitivo da Solicitação de Atendimento Especial	29/04/2024 20:00	
Disponibilização do Comprovante de Inscrição	06/05/2024 20:00	
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	11/05/2024 15:00	
<b>Publicação</b> do Gabarito Preliminar	11/05/2024 20:00	
Abertura de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	13/05/2024 00:00	13/05/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Gabarito Definitivo	23/05/2024 20:00	
<b>Publicação</b> do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	23/05/2024 20:00	
Disponibilização do Espelho do Cartão Resposta da Prova Objetiva	23/05/2024 20:00	
Abertura de Recurso Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	24/05/2024 00:00	24/05/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	28/05/2024 20:00	
<b>Publicação</b> da Classificação Preliminar	28/05/2024 20:00	
Abertura de Recurso Contra a Classificação Preliminar	29/05/2024 00:00	29/05/2024 23:59
<b>Publicação</b> da Classificação Final	31/05/2024 20:00	
<b>Publicação</b> da Homologação	31/05/2024 20:00	10/06/2024 23:59



**ANEXO IX (INCLUSÃO)**

**CRONOGRAMA PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (AUXILIAR DE SERVIÇOS I - MASCULINO E FEMININO)**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Publicação do Edital e dos Anexos	25/03/2024	
Período de Requerimento de Inscrição e <b>Envio Documentação somente Auxiliar de Serviços I – (MASCULINO E FEMININO)</b>	27/03/2024 09:00	26/04/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado Preliminar das Inscrições	29/04/2024 16:00	
Abertura de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições	30/04/2024 00:00	30/04/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado Definitivo das de Inscrições	02/05/2024 20:00	
<b>Publicação</b> do Resultado da análise documental	02/05/2024 15:00	
Abertura de Recurso Contra Resultado da análise documental	03/05/2024 00:00	03/05/2024 23:59
<b>Publicação</b> do Resultado com Classificação Definitiva	07/05/2024 20:00	
<b>Publicação</b> da Homologação Parcial	08/05/2024 20:00	



**ANEXO X (INCLUSÃO)**

**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Dados do candidato (a):**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Identidade \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Uf: \_\_\_\_\_ E-

mail: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Certame: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS- 001/2024 OLIVEIRA - MINAS GERAIS

Cargo: \_\_\_\_\_

Valor pago pela inscrição: \_\_\_\_\_

**Dados para pagamento:**

Nome do proprietário da conta: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Chave Pix: \_\_\_\_\_

Declaro para os devidos fins que as informações acima são verdadeiras.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Conforme Identidade

Oliveira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**ANEXO X (INCLUSÃO)**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR IDADE**

<b>ITEM AVALIADO COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL</b>	<b>COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL</b>	<b>PONTUAÇÃO POR IDADE</b>	<b>QUANT MÁXIMA IDADE</b>	<b>PONT. MÁXIMA</b>
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO) <b>* (ITEM OBRIGATÓRIO)</b>	1,0	1,0	1,0
18 a 25 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	8,0	1,0	8,0
26 a 30 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	7,0	1,0	7,0
31 a 35 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	6,0	1,0	6,0
36 a 40 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	5,0	1,0	5,0
41 a 45 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	4,0	1,0	4,0
46 a 50 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	3,0	1,0	3,0
51 a 55 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	2,0	1,0	2,0
56 a 60 anos	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	1,0	1,0	1,0
61 em diante	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (FRENTE E VERSO)	0,5	1,0	0,5