EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2023 ABERTURA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA, ESTADO DE MINAS GERAIS, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei nº 1.788 de 20 de Dezembro de 2019 e suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos, para contratação temporária de funções. **O PROCESSO SELETIVO** será regido pelas instruções a seguir:

1 – DAS FUNÇÕES

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

Funções	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 01 – Zona Rural	01	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 02 – Zona Rural	01	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 03 – Zona Rural	01	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 04 – Zona Rural	01	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 05 – Zona Urbana	01	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 06 – Zona Urbana	01	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00
Agente Comunitário de Endemia	02	40h	R$ 2.424,00	Ensino Médio	R$ 80,00

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

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso em função pública:
3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 - São requisitos para admissão
3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;
3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
3.2.3-Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo.
3.2.4-Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas
3.2.5- Ter concluído o ensino médio
3.2.6 -Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.7 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.2.8 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.9 - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;
3.2.10-Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
3.2.11-atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;
3.2.12 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental garantido o contraditório e ampla defesa;
3.2.13 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.14 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Olaria -MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.3.**
4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.3 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **17/08/2023** até o dia **17/09/2023** de que efetue o pagamento até o dia **18/09/2023** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
4.3.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.3.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.3.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.3.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede

bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.3.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.3.6 - A **OMNI Concursos Públicos LTDA** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.3.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone (44) 3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.
4.4 - A partir do dia **26/09/2023** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.
4.5- Em conformidade com o Decreto Nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado e comprovadamente carente, residente no Município de Olaria -MG.
4.6 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 17/08/2023 a 22/08/2023,** conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
4.7 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
4.7.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".
4.7.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
4.7.3- A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:
a) Com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.
b) Cópia simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).
4.7.4- O candidato comprovadamente carente deverá apresentar:
a) Apresentar Declaração de Carente, sob as penas da lei.
4.8- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
4.9 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
4.10 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;
4.11 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
4.12 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
4.12.1 - Omitir informações;
4.12.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
4.12.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
4.12.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.13 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* www.omniconcursospublicos.com.br no dia 28 de agosto de 2023.

4.14 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
4.15 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 18 de setembro de 2023

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

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

Seletivo.
5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **5.1** deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **17/08/2023 a 17/09/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
5.6 -OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD- Portador de Deficiência".
5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "**a**", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
5.14 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Olaria -MG, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não

se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Olaria -MG.
5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 01/2023 será constituída por:
6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.
6.1.2 - A **Prova Objetiva** conterá 25(Vinte e cinco) questões, com **04** opções de respostas **(a,b,c,d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos	10		
TOTAL		25		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.
6.1.4 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**
6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **08/10/2023 as 9h00** no Município de Olaria - MG, em locais que serão divulgados na data de 03/10/2023**,** no site www.omniconcursospublicos.com.br.

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

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
7.1.4 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas e poderá levar o caderno de questões.
7.1.5 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
7.1.6 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
7.1.7 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
7.1.8 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
7.1.9 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira

funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
7.1.10 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
7.1.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
7.1.12 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
7.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigida;
b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões antes do término do horário da mesma.
7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

8. DO CURSO DE FORMAÇÃO INTRODUTÓRIA

8.1- O candidato a função de Agente Comunitário de Saúde deverá possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, e cujo conteúdo atenda às exigências previstas para o exercício legal da função.

8.2- O candidato para a função de Agente Comunitário de Saúde que não possuir o Curso de Formação Inicial, poderá realizá-lo de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28.

8.3- Os aprovados na função pública de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar o que determina a Lei nº 11.350/06.

8.4- O curso de Formação Profissional não será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Olaria -MG, sendo de inteira responsabilidade do candidato a sua realização.

8.5- O candidato que não possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial até a data da posse, será eliminado do Processo Seletivo, independentemente da classificação obtida.

8.6-Todas as despesas relativas à participação no Curso de Formação Inicial correrão às expensas do candidato, e será a realização do Curso de Formação Introdutória será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Olaria –MG.

9– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
9.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)
9.2.2 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
9.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site do Município de Olaria -MG e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

10 – DOS RECURSOS

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

quanto:
a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2.**
10.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
10.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
10.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Olaria -MG não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
10.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.
10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
10.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1 e 10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
10.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
10.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DO CHAMAMENTO

11.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Olaria -MG, dentro

do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
11.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Município de Olaria -MG convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
11.3 - Caso o candidato convocado possua função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce sua função, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
11.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
e) Quitação com as obrigações eleitorais;
f) Idade mínima de 18 anos;
g) Declaração de bens e fontes de renda;
h) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
j) Documentos pessoais;
11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 02 (dois) dias uteis.
11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Olaria -MG poderá solicitar outros documentos complementares.
11.7 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
11.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao Regime Jurídico Administrativo e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.
11.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
11.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.
11.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
12.1.1 - O Processo Seletivo Público é valido para 1 (ano), podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
12.3 – O Município de Olaria -MG e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
12.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.
12.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:
Anexo I: Atribuições das funções
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.
12.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.
12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Olaria, 16 de junho de 2023.
LUIZ ENEIAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponível; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetorias de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Trabalho com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do territó rio, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde - UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal; Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em **caráter excepcional**, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência: aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; a que atuam na Atenção Básica, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal. Exercer as atribuições constantes na Lei Nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018; Exercer outras atribuições que lhes sejam destinadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade Básica de Saúde - UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos, junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território, Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para na área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;

Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;Desenvolver ações educativas e de mobilização da Comunidade relativas ao controle das doenças e agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os Agentes Comunitários saúde e Equipe de Atenção Básica; Registrar as informações referentes ás atividades executivas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

Exercer as atribuições constantes na Lei Nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018;

Exercer outras atribuições que lhes sejam destinadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

Interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado; Ortografia; Pontuação; Acentuação; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Crase; Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Equivalência e transformação de estruturas; Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa); Processos de coordenação e subordinação; Sintaxe; Morfologia; Estrutura e formação das palavras; Discursos direto, indireto e indireto livre; Colocação pronominal; Tipologia e gêneros discursivos.

Informações implícitas e explícitas; Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão; Estrutura sintática da frase.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

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

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Minas Gerais e do munícipio; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Minas Gerais e do munícipio de Olaria–MG; Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania; Identificação dos serviços públicos; Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ações de Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças. Serviços de Saúde. Controle Social no SUS. História do Programa Saúde da Família. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS; Programa de Saúde Familiar / Saúde da Criança e Adolescente. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para Famílias com Pessoas Acamadas. Violência Familiar. Doenças Transmitidas por Vetores: mosquitos, insetos, moluscos e outros. Protocolo do Covid-19. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar. Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.

ZONA RURAL

MICRO ÁREA 01
Comunidade de São Joaquim
Comunidade de Quintilianos
Comunidade de Grota da Anta
Comunidade de São João

MICRO ÁREA 02
Comunidade do Sumidouro II
Boa Vista
Pombal
Peleja
Vila Pari
Bananal
Serra das Flores
Bocaina
Gouvéia

MICRO ÁREA 03
Vila Tomé
São Francisco do Prata
Fazenda Cachoeirinha
Sítio Colorado
Sítio Capitinga
Sítio Bela Vista
Sítio Recanto
Sítio Dallas
Grotinha

MICRO ÁREA 04
Sítio Pedra Branca
Comunidade das Voltas
Comunidade Criciúmas
Comunidade Sumidouros I
Comunidade Rosa Mística
Paciência

ZONA URBANA

MICRO ÁREA 05
Vitoria Maria de Jesus
Praça 1º de Março
Praça São José
Anísio de Assis Avila
José Augusto D'Avila
Nilo D'Avila
Amadeu Rodrigues de Paula
João XXIII
José Teodoro dos Santos
Dorival Caetano de Paula

MICRO ÁREA 06
Praça Santo Antônio
Santos Dumont
Abelino Augusto de Avila
Bento Manoel da Cunha
Castelo Branco
Dalmo Tinoco de Paula
Das Flores
Dos Professores
Isaltino Levindo de Paula
Manoel José de Oliveira
Milton Gomes Alves
Presidente Kennedy
Comunidade Rosa Gomes

ANEXO IV - CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE OLARIA - MG – PROCESSO SELETIVO 01/2023

DATAS	EVENTOS
16/06/2023	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
17/08/2023 a 17/09/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
17/08/2023 a 17/09/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
17/08/2023 a 22/08/2023	Período para realizar a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição, nos termos deste Edital.
29/08/2023	Publicação das resultado de isenção da Taxa de Inscrição, nos Termos deste Edital.
30/08/2023 a 01/09/2023	Prazo para recurso referente resultado de solicitação de isenção de taxa de inscrição
18/09/2023	Pagamento da Taxa de Inscrição
26/09/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
27/09/2023 a 29/09/2023	Prazo para recurso referente às inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
03/10/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
08/10/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
10/10/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
16/10/2023 a 18/10/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
24/10/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
25/10/2023 a 27/10/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
31/10/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

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