

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2024
ABERTURA**

O **MUNICÍPIO DE RIO NOVO, Estado de Minas Gerais**, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Novo (Lei nº 539/94), bem como na Lei nº 955/2007, Lei nº 956/2007 e na Lei nº 1.468/2023 torna público o Edital nº. 001/2024 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS, TÍTULOS E ENTREVISTA** visando selecionar candidatos, para contratação por tempo determinado e indeterminado. O **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Consultório Dentário	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e inscrição no órgão de classe**	R\$ 60,00
Monitor Escolar	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.497,58	Ensino Médio*	R\$ 60,00
Técnico de Higiene Bucal	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e inscrição no órgão de classe**	R\$ 60,00

CR* -_CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PCD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

* Requisitos Mínimos para a função de Monitor Escolar:

-Possuir no mínimo o Ensino Médio;

- Ser aprovado em Processo Seletivo, com prova de títulos e entrevistas, sendo certo que os critérios de pontuação serão:

a) 50% pontos prova de conhecimentos específicos;

b) 25% pontos de comprovação de conclusão de ensino técnico em Magistério;

c) 12,5% pontos de comprovação de títulos com cursos voltados para a área da educação (carga horária mínima de 30h por certificado) e

d) 12,5% pontos em entrevista

- os monitores selecionados deverão passar por curso de capacitação, ministrados por profissionais com notória especialização ou instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária de no mínimo 60 (sessenta) horas, antes de assumirem suas funções e realizarão uma reciclagem do curso anualmente, com contrato por tempo indeterminado.

**A vinculação dos profissionais componentes para a função de Técnico de Higiene Bucal e Auxiliar de Consultório Dentário das equipes do PSF com a Administração Municipal de Rio Novo se dará mediante celebração de contrato individual, regido pelo direito administrativo, podendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável.

**Devido à duração indeterminada dos programas tratados na Lei nº 955/2007 e na Lei nº 956/2007, os contratos a que se refere o art. 5º terão sua duração adstrita ao período de existência do Programa, renovando-se o prazo mediante celebração de termos aditivos. Caso haja a extinção do Programa, o contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

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

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo Público 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 Público compreenderá a aplicação de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório para as funções de Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Bucal e Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório e Entrevista de caráter eliminatório para o cargo de Monitor Escolar.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Rio Novo- MG, por definição conjunta do Município de Rio Novo/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.rionovo.mg.gov.br.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO PÚBLICO serão, mural sede da



Prefeitura, bem como nos sites, www.rionovo.mg.gov.br e www.omniconcursospublicos.com.br.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público 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 Público;

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

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

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

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

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

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

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

3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.10 - 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.

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

3.2.12 - Os requisitos específicos para a admissão nos cargos de **Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Bucal**, conforme estabelecidos na Lei nº 955/2007 e na Lei nº 956/2007, são:

3.2.12.1 - Ter residência no Município de Rio Novo;

3.2.12.2 - Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) meses em saúde da família;

3.2.12.3 - Haver concluído o Curso de Auxiliar de Consultório Dentário (ou com nomenclatura equivalente para o exercício do cargo) ou de Técnico de Higiene Bucal, com a devida inscrição no órgão de classe competente.

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 prazo de 5 (cinco) dias no Departamento de Recursos Humanos do Município de Rio Novo/MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

3.3.1 - Para fins de comprovação de residência no Município de Rio Novo aos candidatos de ACD (Auxiliar de Consultório Dentário e THD (Técnico Higiene Dental), deverá ser apresentado, no momento da convocação, comprovante de residência em seu nome e, quando em nome de terceiro, incluindo declaração de próprio punho informando o local de residência sob pena de eliminação do certame e não nomeação/contratação a função, perdendo direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **23/04/2024** até o dia **09/05/2024** de que efetue o pagamento até o dia **10/05/2024** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.2.1 - 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.

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

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

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

4.2.5 - 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.

4.2.6 - 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.

4.2.7 - 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.

4.10 - A partir do dia 14/05/2024 o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.11- Terão direito à isenção os Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) em conformidade com o Decreto nº 6.135/2007, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos, sendo responsabilidade da empresa OMNI Concursos públicos Ltda a aferição dos critérios para a concessão da isenção ao candidato; e conforme a Lei nº 1.337/2020, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral nos prazos definidos neste diploma normativo.

4.12 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 23/04/2024 a 24/04/2024**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

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

4.13.1 - 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”.

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

4.14- O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até três salários mínimos

4.15- A comprovação de serviço prestado à Justiça Eleitoral por no mínimo dois eventos (eleição, plebiscito ou referendo).

4.15.1 - A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento expedido pela justiça eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

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

4.17- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

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

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

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

4.20.1 - Omitir informações;

4.20.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

4.21 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniconcursospublicos.com.br no dia 30 de abril de 2024.

4.22- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.23 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **10 de maio de 2024**.



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 Público.

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 Seletivo 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 **23/04/2024 a 09/05/2024** 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 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 Rio Novo/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 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 Rio Novo/ 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 Público não será devolvido.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Público Edital nº 001/2024 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório para as funções de Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Bucal e Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório e Entrevista de caráter eliminatório para o cargo de Monitor Escolar.

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 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:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Bucal	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
	Informática	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos	05	4,0	20
TOTAL		25	-	100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Monitor Escolar	Conhecimentos Específicos	25	2,0	50
TOTAL		25	-	50

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos para os cargos de Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Bucal e Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **50**(cinquenta) pontos para o cargo de Monitor Escolar.

6.1.4 - Será considerado habilitado na prova objetiva dos cargos nos cargos de Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico de Higiene Bucal o candidato que obtiver **50% ou mais de acertos**.

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 **26/05/2024 as 9h00** no Município de Rio Novo, em locais que serão divulgados na data de **21/05/2024**, no site www.omniconcursospublicos.com.br.

7.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Rio Novo- 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 Público.

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

7.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo Público 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 Público;

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 Público;

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 Público.

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 Público, 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 Público.

8- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

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

8.2.3 – Para a função de **MONITOR ESCOLAR**, poderão ser apresentados os seguintes títulos, de acordo com a tabelas abaixo:

TÍTULOS	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Magistério	1	25	25
Certificado de Conclusão de Cursos voltados para a área da Educação (carga horária mínima de 30h por certificado)	1	12,5	12,5
TOTAL MÁXIMO			37,5



8.2.4-Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 37,5 (trinta e sete e meio) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optada pelo candidato, bem como carga horária mínimo exigida, e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida acima.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.16-Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da somatória de todas as fases do processo seletivo.

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

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

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

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

8.3 - Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **23/04/2024 a 09/05/2024**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

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

8.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.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 “Prova de Títulos”.

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

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

a- Títulos fotografados;

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

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

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

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



- f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

8.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

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

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

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

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

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

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

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

8.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

9 – ENTREVISTA

9.1 – A Entrevista para a função de **MONITOR ESCOLAR** será realizada nos dias **22/06/2024 e 23/06/2024** no Município de Rio Novo -MG, em local e horário que serão divulgados até 02 (dias) dias antes da data prevista, no site www.omniconcursospublicos.com.br.

9.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original com foto.

9.2. Os candidatos classificados nas etapas anteriores poderão ser convocados para entrevista para o preenchimento de vaga. A classificação no processo seletivo gera, para o candidato, apenas expectativa de ser convocado para preencher vaga de emprego, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga durante o período de validade do processo seletivo e da aprovação na entrevista.

9.2.1- A Entrevista será avaliada na escala de **0** (zero) a **12,5**(Doze e meio) pontos.

9.3- A entrevista um roteiro pré-definido onde serão feitas perguntas iguais são feitas a todos os candidatos e será realizada por meio de questionários que possibilitam ao candidato responder somente sim ou não, avaliando alguns critérios conforme segue:

1º Experiência técnica na área

A experiência técnica na área é o principal item avaliado pelos selecionadores para a contratação de um candidato. Isso porque, para os órgãos públicos, é importante que o profissional já ingresse na função apresentando os resultados esperados. Além disso, contratar alguém que já tem experiência na área economiza tempo e dinheiro com treinamentos internos.

2º Formação acadêmica

A formação acadêmica é o segundo item mais avaliado pelos selecionadores para a contratação de um candidato, perdendo apenas para a experiência profissional. Isso ocorre porque, para o órgão público, contratar profissionais com formação na área específica do cargo e em boas instituições de ensino aumenta as chances de que o profissional tenha um bom aproveitamento, apresentando mais facilidade em desempenhar seu trabalho. Para não perder oportunidades, certifique-se de que as informações sobre sua formação acadêmica



estão atualizadas no currículo, contendo nome do curso, nome da instituição e período de realização. É importante ainda mencionar os cursos por ordem de importância, para que os mais relevantes apareçam com maior destaque no currículo.

3º Entusiasmo do candidato

Para o empregador, sentir que o candidato tem grande interesse em trabalhar em órgão público e busca o crescimento profissional é um forte indicador de que ele terá um bom desempenho em suas atividades, correspondendo às expectativas do órgão público. Fique atento à sua postura nos processos seletivos! Demonstrar entusiasmo na vaga oferecida pelo órgão público será um forte aliado para o seu sucesso.

4º Relacionar-se bem com os outros

Ter um bom relacionamento interpessoal é fundamental para uma convivência saudável e, nos órgãos públicos, isto não é diferente. Para avaliar a qualidade do relacionamento interpessoal os selecionadores dispõem de alguns recursos, como as dinâmicas com atividades voltadas às tarefas em grupo e, principalmente, a análise das referências pessoais. Saber que o candidato teve uma boa conduta em seus últimos empregos certamente lhe garante pontos no processo de seleção, colocando-o à frente de candidatos que não possuam referências positivas. Esteja atento à sua postura durante os processos de seleção e tenha em mãos uma lista de referências caso seja chamado para uma entrevista de emprego.

5º Resultados alcançados anteriormente

Para os selecionadores, o fato de o profissional ter obtido êxito nas experiências anteriores é um indicador de que ele realiza um bom trabalho e supera as metas estimadas, sendo grandes as chances de que ele continue se esforçando para conseguir esses bons resultados. Inicialmente, é possível aos selecionadores avaliar esse critério no próprio currículo, onde o profissional informa as atividades que desempenhou em cada local de trabalho e quais foram os resultados obtidos em cada uma delas. Além disso, é comum que os selecionadores questionem os êxitos do profissional na entrevista de emprego. Procure destacar ao máximo os resultados que alcançou em sua carreira no currículo. Informe números e porcentagens que indiquem claramente as suas conquistas, encantando os selecionadores.

10– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público 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.

10.2 - 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:

10.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a função exigir)**

10.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)**

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

10.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo Público será publicado no site oficial do Município de Rio Novo/MG e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

11.1.1 - 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.

11.1.1.1 - 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 **11.2**.

11.1.2 - 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.

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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.

11.2 - 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.).

11.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Rio Novo/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.

11.4 - 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.

11.4.1 - 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.

11.4.2 - 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 **11.4.1** e **11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

11.4.5 - 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.

11.5 - 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.

11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo Público, 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.

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

12. DO CHAMAMENTO

12.1 - 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 Rio Novo/MG

12.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, pois o Município de Rio Novo- MG convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

12.3 - 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.

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

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;



3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais;
11. Demais documentações exigidas para posse/contratação neste Edital.

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

12.6 - Caso haja necessidade, o Município de Rio Novo/MG poderá solicitar outros documentos complementares.

12.7- A inexistência 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.

12.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo Público fica sujeito ao Regime de contratação estabelecido pelas Lei nº 956/2007, 955/2007 e 1.468/2023, bem como 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.

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

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

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

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

13.1.1 - **O Processo Seletivo Público é válido para 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.**

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

13.3 – O Município de Rio Novo/MG e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

13.4 - A aprovação no Processo Seletivo Público 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.

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

13.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo Público os anexos:

Anexo I: Atribuições das funções

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

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

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

Rio Novo, 22 de abril de 2024.

ORMEU RABELLO FILHO
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MONITOR ESCOLAR

Apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência; Deve atuar de forma articulada com os professores regentes do Ensino Fundamental, ou Infantil, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola; Deve acompanhar o estudante nos lugares onde estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; Não pode substituir o professor regente, e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão; Após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do(a) professor(a) ou pedagogo(a), deve auxiliar o estudante no cumprimento das atividades na sala de aula; Eliminar, em colaboração com o regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes; Trabalhar em colaboração com o regente de turma e regente de aula para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes; Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação básica ou infantil; Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação sempre que convocados; Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante, junto com o supervisor pedagógico ou especialista na entrega do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual); O PDI deve ser construído por todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante, sendo o Especialista ou supervisor de Educação Básica o profissional responsável por articular e garantir a sua construção. Na ausência desse profissional na escola o gestor escolar deve indicar o professor responsável por essa articulação; Subsidiar, continuamente, a direção da escola em relação a efetivação do currículo escolar e das aprendizagens dos/as estudantes; Acompanhar o monitoramento pedagógico das turmas, sob a sua responsabilidade na escola; Subsidiar as famílias/ responsáveis pelos estudantes, em relação ao desempenho escolar e executar todas as atividades de acompanhamento de alunos pertinentes a rotina de trabalho das creches municipais e educação básica desta rede municipal de educação.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Auxiliar de Consultório Dentário (ACD): Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado; Ortografia; Pontuação; Acentuação; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, 7; Artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações); 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; Leitura e análise de textos; Informações implícitas e explícitas; Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão; Estrutura sintática da frase.

MATEMÁTICA

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.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do município de Rio Novo –MG; 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 mundo, do Brasil, do Estado de Minas Gerais, do município de Rio Novo - MG; Cultura Brasileira; Ecologia e Meio Ambiente, Artes; Identificação dos serviços públicos; Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos de 2016 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

INFORMÁTICA

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office; Sistemas operacionais: Windows e LINUX; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Certificação e assinatura digital; Segurança da Informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Consultório Dentário; Noções de boas maneiras; Noções de agendamento; Noções de tipos de pacientes; Fases de desenvolvimento das crianças; Acolhimento do paciente; Harmonia e humanização na clínica odontológica; Noções de Anatomia Bucal; Material equipamento e instrumental; Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção; Fatores Biológicos – contaminação: através de inalação, ferimentos na pele, contato saliva e sangue, instrumentos contaminados; Fatores Químicos – amálgama, produtos químicos de uso odontológicos; Fatores Físicos – temperatura, ruídos, iluminação e radiações.; Fatores Psicológicos – estresse; Fatores mecânicos – lesão de esforços repetitivos – LER e outros; Noções de ergonomia aplicadas à odontologia; Posições do paciente; Posições do operador e instrumentador; Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente; Noções de trabalho em equipe; Objetivos e princípios do trabalho a 4(quatro) mãos; Técnicas do trabalho a 4(quatro) mãos; Noções de instrumentação; Noções de manutenção de equipamento odontológico – composição básica de um consultório odontológico, unidade de produção de ar comprimido(funcionamento e cuidados com compressor de ar), cadeira odontológica e equipo; Noções de higiene, limpeza e assepsia; Noções de biossegurança; Noções de esterilização de instrumental.

MONITOR ESCOLAR

Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. Conceitos de educar e cuidar. Gêneros literários infantis: principais autores brasileiros de histórias infantis. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. O desenvolvimento emocional, motor e físico das crianças. Construção da Identidade e desenvolvimento da autoestima. A importância dos limites: como tratá-los. O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil. Conceito de Brinquedoteca. Noções de primeiros socorros



relacionados a crianças. Tipos de recreações pedagógicas. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras infantis. Ludicidade na educação infantil. Importância do brincar. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. Construção social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira. Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. Noções de cuidados para crianças com necessidades educativas especiais. Inclusão Educacional e respeito à diversidade. Diretrizes curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Histórias infantis. Ética na educação infantil. BNCC -Base Nacional Comum Curricular

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Conhecimentos básicos da função de Técnico em Higiene Bucal; Noções de boas maneiras; Noções de agendamento; Noções de tipos de pacientes; Fases de desenvolvimento das crianças; Acolhimento do paciente; Harmonia e humanização na clínica odontológica; Noções de Anatomia Bucal; Material equipamento e instrumental; Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção; Fatores Biológicos – contaminação: através de inalação, ferimentos na pele, contato saliva e sangue, instrumentos contaminados; Fatores Químicos – amálgama, produtos químicos de uso odontológicos; Fatores Físicos – temperatura, ruídos, iluminação e radiações. Fatores Psicológicos – estresse; Fatores mecânicos – lesão de esforços repetitivos – LER e outros; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Posições do paciente; Posições do operador e instrumentador; Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente; Noções de trabalho em equipe; Objetivos e princípios do trabalho a 4(quatro) mãos; Técnicas do trabalho a 4(quatro) mãos; Noções de instrumentação; Noções de manutenção de equipamento odontológico – composição básica de um consultório odontológico, unidade de produção de ar comprimido(funcionamento e cuidados com compressor de ar), cadeira odontológica e equipo; Noções de higiene, limpeza e assepsia; Noções de biossegurança; Noções de esterilização de instrumental.



ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICÍPIO DE RIO NOVO- MG– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2024

DATAS	EVENTOS
22/04/2024	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
23/04/2024 a 09/05/2024	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
23/04/2024 a 09/05/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
23/04/2024 a 09/05/2024	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos, nos termos deste Edital.
23/04/2024 a 24/04/2024	Período para realizar a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição, nos termos deste Edital.
30/04/2024	Publicação das resultado de isenção da Taxa de Inscrição, nos Termos deste Edital.
10/05/2024	Pagamento da Taxa de Inscrição
14/05/2024	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive referentes à condição de Deficiente e Lactante.
15/05/2024 a 17/05/2024	Prazo para recurso referente às inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive referentes à condição de Deficiente e Lactante.
21/05/2024	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
26/05/2024	Realização da Prova Escrita Objetiva
28/05/2024	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
29/05/2024 e 31/05/2024	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
11/06/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
12/06/2024 a 14/06/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
18/05/2024	Divulgação da Convocação para a Entrevista
22/06/2024 e 23/06/2024	Realização da Entrevista
25/06/2024	Resultado da Entrevista
26/06/2024 a 28/06/2024	Prazo para recurso contra o Resultado da Entrevista
01/07/2024	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO



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