



## **EDITAL N.º 001/2017**

O Município de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ N.º 18.602.060/0001 - 40, com sede na Praça Dr. Castilho, n.º. 10, Centro, nesta cidade e Comarca, torna público por meio deste edital, **a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, através de análise curricular e de contagem de títulos** para os cargos constantes do quadro do item 02 deste edital. O Processo seletivo visa atender a eventual necessidade temporária de contratação por excepcional interesse público, para permitir a continuidade dos serviços, projetos e programas executados pela Municipalidade, e em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

Este edital é regido pelo artigo 37, IX, da CF/1988, Lei Complementar Municipal n.º 03, de 14 de maio de 2003, Lei Complementar Municipal N.º 28 de 27 de junho de 2011 e Lei Complementar n.º 32 de 29 de agosto de 2011 e fundamentado no Processo Administrativo N.º 050/2017, Dispensa de Licitação N.º 018/2017.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

- 1.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Norte Consultoria e Assessoria em Negócios Ltda. - EPP, por intermédio da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, obedecidas as normas deste Edital;
- 1.2- O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas relativas aos cargos/especialidades constantes no item 2, obedecida a ordem e prazo de validade previsto neste edital.
- 1.3- O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Portaria n.º 125, de 17 de maio de 2017.
- 1.4- Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município de Presidente Olegário: [www.presidenteolegario.mg.gov.br](http://www.presidenteolegario.mg.gov.br), no

*Q*

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

site da empresa: [www.norte-consultoria.com](http://www.norte-consultoria.com), bem como em jornal de grande circulação na região, conforme determina o Art. 1, §1º da Lei Complementar Municipal N.º 32, de 29 de agosto de 2011.

- 1.5- É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão veiculadas no mural de publicações do Paço Municipal, no site oficial do Município de Presidente Olegário e no site da empresa organizadora.

## 2. Dos Cargos

- 2.1. Os cargos/áreas/especialidade, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, jornada de trabalho e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR SALARIO (R\$)
Agente Comunitário de Saúde - Santiago	Fundamental Completo (Residir na área de atuação)	40h	CR	-	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Taboca	Fundamental Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	-	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Tiririca	Fundamental Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	-	1.014,00
Agente Educativo	Ensino Médio Completo	30h	5	-	937,00
Assistente Social	Superior Completo (Registro no Conselho)	30h	1	-	2.234,63
Auxiliar de Reciclagem	Fundamental Incompleto	40h	3	-	937,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Completo	40h	6	1	937,00
Coveiro	Fundamental Incompleto	40h	1	-	937,00
Cozinheiro	Fundamental Completo	40h	3	-	937,00
Enfermeiro Hospital	Superior Completo (Registro no Conselho)	40h	1	-	4.482,30
Enfermeiro PSF	Superior Completo (Registro no Conselho)	40h	1	-	3.295,80
Farmacêutico Generalista	Superior Completo (Registro no Conselho)	40h	2	-	2.234,63
Fisioterapeuta	Superior Completo (Registro no Conselho)	30h	1	-	2.234,63
Mecânico	Fundamental Incompleto	40h	1	-	974,54
Motorista	Fundamental Incompleto	40h	2	-	974,54
Nutricionista	Superior Completo (Registro no Conselho)	30h	CR	-	2.234,63
Professor PI	Normal Superior	24h	24	-	1.380,27
Professor PII – Língua Portuguesa	Superior Específico	24h	2	-	1.969,36
Professor PII Língua Estrangeira Moderna –	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

Inglês					
Professor PII - Geografia	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36
Professor PII - História	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36
Professor PII - Ciências	Superior Específico	24h	2	-	1.969,36
Professor PII - Matemática	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36
Professor PII - Artes	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36
Professor PII – Ensino Religioso	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36
Professor PII – Educação Física	Superior Específico	24h	1	-	1.969,36
Monitor de Informática Educacional	Ensino Médio	30h	1	-	937,00
Psicólogo	Superior Completo (Registro no Conselho)	30h	2	-	2.234,63
Técnico Em Enfermagem	Médio Completo (Registro no Conselho)	40h	6	1	1.163,37
Técnico Em Radiologia	Médio Completo (Registro no Conselho)	20h	2	-	1.163,37

2.2. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos portadores de deficiência física, conforme determina a Lei Municipal Complementar N° 003/2003.

2.2.1 Para se enquadrar nas condições acima, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido há no máximo 90 (noventa) dias.

2.3. Ocorrendo novas vagas, no prazo de validação da seleção, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de vagas.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado do presente Edital, nos moldes da Lei Complementar Municipal N.º 32 de agosto de 2011, em seu art. 9º, podendo ser rescindido antes do prazo retro mencionado, nos moldes previstos na Lei Municipal.

2.5. É vedada a contratação temporária de servidor público Federal, Estadual ou Municipal.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto da igualdade entre



---

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br)

---

brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição Federal.

- b) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos no ato da contratação;
  - e) Possuir a habilitação exigida para o cargo conforme Anexo III e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
  - f) Apresentar, juntamente com a documentação exigida, declaração constante no Anexo VII, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame.
  - g) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- 3.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.6. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.
- 3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o



direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período de **12 a 23 de Junho de 2017 no horário compreendido entre as 8h:00min às 11h:00min e 13h:00min às 16h:00min** na Cozinha Comunitária, localizada na Avenida Antônio Araújo, n.º 147, Aeroporto, Presidente Olegário/MG.
- 4.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento dos documentos abaixo relacionados, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato no ato da inscrição, fornecer cópias dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF;
  - c) Comprovante de Residência;
  - d) Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
  - e) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
  - f) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
  - g) *Curriculum Vitae* detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional, O candidato poderá se utilizar do formulário constante no Anexo VI deste edital para fins de formatação de seu *curriculum vitae*.
  - h) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no *Curriculum Vitae*;
  - i) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;



- l) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
  - m) Formulário de Inscrição, constante no Anexo II e Anexo II-A do presente Edital.
  - n) Formulário constante no Anexo V.
- 4.3 A apresentação dos documentos exigidos no item 4.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante uma única cópia simples, acompanhada dos originais para autenticação da Comissão, ou cópias autenticadas em cartório. O candidato deverá entregar os documentos juntamente com um envelope que será lacrado pela Comissão após conferência, com a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2017**

**NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.**

- 4.4. O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5. O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela análise dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, **corretos ou não**, cabendo ao candidato esta responsabilidade.
- 4.6. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim. O candidato poderá se utilizar do modelo conste no Anexo VII deste edital.
- 4.7. O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não



cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

- 4.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 4.9. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.10. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.
- 4.11. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.
- 4.12. Não se admitirá o envio por fax ou e-mail de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.**

- 5.1. O Processo Seletivo consistirá nas seguintes etapas:
- 5.2. Habilitação - Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 4.2, de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo estará o mesmo sujeito exclusão do certame;
- 5.3. Avaliação e Classificação dos Títulos - A análise curricular será realizada pelos Profissionais da empresa realizadora do Processo Seletivo, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>TÍTULOS</b>		<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Documento exigido para comprovação</b>	<b>Pontos Unitários</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso de Pós-Graduação/Especialização	Curso de Doutorado relacionado à área de atuação, em instituição reconhecida pelo MEC.	Concluído (20) pontos Em fase de conclusão (10) pontos	20
Curso de Pós-Graduação/Especialização	Curso de Mestrado relacionado à área de atuação, em instituição reconhecida pelo MEC.	Concluído (20) pontos Em fase de conclusão (10) pontos	20
Curso de Pós-Graduação/Especialização	Certificação de Curso em Pós-Graduação com duração mínima de 360 horas/Especialização que esteja relacionada com a área de atuação	10 (dez) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) cursos	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação.	0,01 (zero vírgula zero um) ponto, por hora de curso.	10
Experiência Profissional	<b>Órgão Público:</b> declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal de sua administração direta ou indireta, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. <b>Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado. Também serão aceitas declarações emitidas por responsáveis de empresas privadas de que o candidato exerceu suas atividades sem registro funcional, desde que contenha identificação completa da empresa, CNPJ, endereço, telefone, nome do responsável e CPF e identidade, com firma reconhecida em cartório.	05 (cinco) pontos para cada 06 meses laborados.  Máximo de 36 (trinta e seis) meses	30
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 (cem) pontos</b>

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>			
<b>Títulos</b>		<b>Critérios de Pontuação</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Documento exigido para comprovação</b>	<b>Pontos Unitários</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	Curso com carga horária de até 20 horas: 04 (quatro) pontos Curso com carga horária de 20 a 40 horas: 08 (oito) pontos Curso com carga horária acima de 40 horas: 10 (dez) pontos	40
Experiência Profissional	<b>Órgão Público:</b> declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal de sua administração direta ou indireta, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. <b>Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado. Também serão aceitas declarações emitidas por responsáveis de empresas privadas de que o candidato exerceu suas atividades sem registro funcional, desde que contenha identificação completa da empresa, CNPJ, endereço, telefone, nome do responsável e CPF e identidade, com firma reconhecida em cartório.	10 (dez) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	60
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 (cem) pontos</b>

5.3.1. A análise dos títulos é de caráter eliminatória até a exigência da titulação mínima exigida para o cargo e daí por diante terá caráter classificatório;



- 5.3.2. A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 5.3.3. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.
- 5.3.4. Para avaliação dos títulos expedidos por Órgãos Estrangeiros, estes deverão ser apresentados com a devida tradução para o Português, por tradutor juramentado.
- 5.3.5. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.
- 5.3.6. Os resultados preliminar e definitivo da fase de análise curricular estarão disponíveis no mural de publicações do Paço Municipal e no site oficial do Município de Presidente Olegário: [www.presidenteolegario.mg.gov.br](http://www.presidenteolegario.mg.gov.br)., bem como no site oficial da empresa: [www.norte-consultoria.com](http://www.norte-consultoria.com) .

## **6. DO DESEMPATE.**

- 6.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
  - a) O candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
  - b) O candidato que obtiver maior número na qualificação profissional;
  - c) Persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

- 7.1. A divulgação dos resultados preliminar e definitivo do presente certame, serão feitos por meio de publicação no site oficial do Município ([www.presidenteolegario.mg.gov.br](http://www.presidenteolegario.mg.gov.br)), no site da empresa ([www.norte-consultoria.com](http://www.norte-consultoria.com)) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal.



7.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no site oficial do Município ([www.presidenteolegario.mg.gov.br](http://www.presidenteolegario.mg.gov.br)), no site da empresa ([www.norte-consultoria.com](http://www.norte-consultoria.com)) quadro de avisos do Paço Municipal.

## **8. DA CONTRATAÇÃO.**

8.1. O candidato aprovado no certame será admitido em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 06 (seis) meses, conforme determina a Lei Complementar Municipal Nº 032 de 29 de agosto de 2011.

8.2. A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Presidente Olegário, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Quadro de Avisos da sede da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário e em seu site oficial [www.presidenteolegario.mg.gov.br](http://www.presidenteolegario.mg.gov.br).

8.3. O candidato classificado, disporá de 48 (quarenta e oito) horas, após notificado para sua contratação, para se apresentar munido da documentação abaixo descrita:

- 02 (duas) fotos 3x4;
- Cédula de Identidade e CPF;
- Cópia do cadastramento no PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela Comarca de residência nos últimos 5 (cinco) anos.

8.4. O não comparecimento no prazo descrito no item 8.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.



## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo IV deste Edital e deverão ser protocolizados na Cozinha Comunitária, localizada na Avenida Antônio Araújo, n.º 147, Aeroporto, Presidente Olegário/MG, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia da divulgação da classificação.
- 9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor seja desrespeitoso, serão preliminarmente indeferidos.
- 9.3. Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
- 9.4. O recurso será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, e esta o encaminhará para análise e parecer da empresa executora do Processo Seletivo.
- 9.5 O prazo para análise do recurso será de 02 (dois) dias.
- 9.6. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do processo seletivo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos via fax, ou via correio eletrônico.
- 9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **10. RESERVA TÉCNICA:**

- 10.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário se reserva o direito de manter os aprovados após o número de vagas, descritas no Anexo I, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não corresponda ao perfil necessário ao bom desenvolvimento do projeto, observando-se a nota mínima geral de classificação.

## **11. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.**

- 11.1. Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;

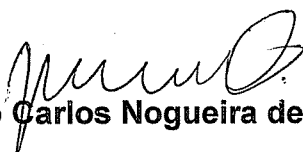


11.2. Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Presidente Olegário, com o Estado de Minas e/ou a União Federal, mesmo em caso de licença sem vencimentos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- 12.1. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.
- 12.2. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.
- 12.3. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 12.5. À Prefeitura Municipal de Presidente Olegário/MG é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

Presidente Olegário (MG), 31 de maio de 2017.

  
**João Carlos Nogueira de Castilho**  
**Prefeito Municipal**  
**Presidente Olegário (MG)**



**ANEXO I**

**TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS**

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VALOR SALÁRIO (R\$)
Agente Comunitário de Saúde - Santiago	Fundamental Completo (Residir na área de atuação)	CR	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Taboca	Fundamental Completo (Residir na área de atuação)	1	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - Tiririca	Fundamental Completo (Residir na área de atuação)	1	1.014,00
Agente Educativo	Ensino Médio Completo	5	937,00
Assistente Social	Superior Completo (Registro no Conselho)	1	2.234,63
Auxiliar de Reciclagem	Fundamental Incompleto	3	937,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Completo	6	937,00
Coveiro	Fundamental Incompleto	1	937,00
Cozinheiro	Fundamental Completo	3	937,00
Enfermeiro Hospital	Superior Completo (Registro no Conselho)	1	4.482,30
Enfermeiro PSF	Superior Completo (Registro no Conselho)	1	3.295,80
Farmacêutico Generalista	Superior Completo (Registro no Conselho)	2	2.234,63
Fisioterapeuta	Superior Completo (Registro no Conselho)	1	2.234,63
Mecânico	Fundamental Incompleto	1	974,54
Motorista	Fundamental Incompleto	2	974,54
Nutricionista	Superior Completo (Registro no Conselho)	CR	2.234,63
Professor PI	Normal Superior	24	1.380,27
Professor PII – Língua Portuguesa	Superior Específico	2	1.969,36
Professor PII Língua Estrangeira Moderna – Inglês	Superior Específico	1	1.969,36
Professor PII - Geografia	Superior Específico	1	1.969,36
Professor PII - História	Superior Específico	1	1.969,36
Professor PII - Ciências	Superior Específico	2	1.969,36
Professor PII - Matemática	Superior Específico	1	1.969,36
Professor PII - Artes	Superior Específico	1	1.969,36
Professor PII – Ensino Religioso	Superior Específico	1	1.969,36
Professor PII – Educação Física	Superior Específico	1	1.969,36
Monitor de Informática Educacional	Ensino Médio	1	937,00
Psicólogo	Superior Completo (Registro no Conselho)	2	2.234,63
Técnico Em Enfermagem	Médio Completo (Registro no Conselho)	6	1.163,37
Técnico Em Radiologia	Médio Completo (Registro no Conselho)	2	1.163,37



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40  
Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**

**CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO**

INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ U.F. \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

N.º \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**Assinale com um X os documentos contidos no envelope:**

- ( ) Cópia simples da cédula de identidade;
- ( ) Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
- ( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
- ( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- ( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- ( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- ( ) Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, em como documentos hábeis comprováveis;
- ( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional;
- ( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- ( ) Comprovação de experiência profissional;
- ( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- ( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

Presidente Olegário (MG), \_\_\_\_\_, de maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato ou Procurador



**ANEXO II - A**  
**DECLARAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**  
**CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO**  
**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 32/2011**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF N.º \_\_\_\_\_,  
candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, deste processo  
seletivo, ATESTO sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as  
informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos  
documentos entregues, estando de acordo com as normas deste certame.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que  
regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos  
e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a  
sua devida comprovação, quando exigida.

Presidente Olegário (MG), \_\_\_\_ de maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

**ANEXO III****ATRIBUIÇÃO DO CARGO E HABILITAÇÃO REQUERIDA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**

<b>Cargo</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;</li><li>• Trabalhar com a discricção de famílias em base geográfica definida, a micro área;</li><li>• Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;</li><li>• Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;</li><li>• Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</li><li>•</li></ul>



<b>Cargo</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;</li><li>• Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e</li><li>• Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.</li><li>• Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas</li></ul>
Assistente Social	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades mais complexas compatíveis com o nível de conhecimento exigido para o cargo e relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato</li></ul>

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

Cargo	Habilitação	Atribuições do cargo
Auxiliar de Reciclagem	Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o recolhimento do lixo nas vias e logradouros públicos;</li><li>• Realizar a triagem do material recolhido, ou seja, separação do material orgânico do material reciclável;</li><li>• Empacotamento e embalagem do material reciclável;</li><li>• Carregamento do material reciclável até o caminhão do comprador do mesmo;</li><li>• Revirar os montes de matéria orgânica depositados no pátio da Usina de Reciclagem;</li><li>• Proceder ao transporte e aterramento da matéria orgânica já decomposta depositada no pátio da Usina de Reciclagem no aterro sanitário;</li><li>• Realizar a limpeza e manutenção geral da usina, dos jardins e de todo terreno da mesma;</li><li>• Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, fazendo uso constante dos equipamentos de proteção individual.</li><li>• Realizar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as dependências públicas, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação.</li><li>• Preparar, cozinhar, servir refeições e lanches;</li><li>• Preparar alimentação de acordo com as normas dos estabelecimentos educacionais;</li><li>• Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade;</li><li>• Participar de formação continuada presenciais e/ou à distância;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

<b>Cargo</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Coveiro	Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder a inumação de cadáveres;</li><li>• Abrir e fechar covas;</li><li>• Cuidar da limpeza e manutenção do cemitério municipal;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato</li></ul>
Cozinheiro	Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar, cozinhar, servir refeições e lanches;</li><li>• Preparar alimentação de acordo com as normas dos estabelecimentos educacionais;</li><li>• Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade;</li><li>• Participar de formação continuada presenciais e/ou à distância;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>
Enfermeiro	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades mais complexas na área de auxílio ao atendimento médico, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;</li><li>• Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;</li><li>• Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;</li><li>• Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;</li><li>• Prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, bem como cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;</li><li>• Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas;</li></ul>

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

<b>Cargo</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Enfermeiro	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;</li><li>• Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido;</li><li>• Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato</li></ul>
Farmacêutico Generalista	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades mais complexas compatíveis com o nível de conhecimento exigido para o cargo e relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>
Fisioterapeuta	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades mais complexas compatíveis com o nível de conhecimento exigido para o cargo e relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>



<b>Cargo</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Motorista	Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir veículos de passageiros e de cargas conforme a categoria;</li><li>• Conduzir o veículo com prudência;</li><li>• Manter o veículo limpo e com as revisões em dia (óleo, água, filtro, pneus, etc.);</li><li>• Informar a Secretaria Municipal de Transporte e Estradas quaisquer reformas ou consertos necessários para condução do veículo com segurança;</li><li>• Preencher a ficha de controle de movimentação do veículo diariamente;</li><li>• Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</li><li>• Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Nutricionista	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades mais complexas compatíveis com o nível de conhecimento exigido para o cargo e relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>
Psicólogo	Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades mais complexas compatíveis com o nível de conhecimento exigido para o cargo e relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

Cargo	Habilitação	Atribuições do cargo
Técnico Em Enfermagem	Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar cuidados integrais à pacientes em unidades de saúde;</li><li>• Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de saúde sob supervisão do enfermeiro;</li><li>• Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas;</li><li>• Auxiliar sob supervisão os profissionais de saúde nas tarefas da enfermagem em geral nas unidades de saúde pública, orientar e revisar o trabalho do pessoal da unidade em que atuar;</li><li>• Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso do médico;</li><li>• Providenciar a esterilização de instrumental e material destinado a procedimentos de enfermagem;</li><li>• Verificar a temperatura e sinais vitais dos pacientes, anotando nos prontuários; ministrar medicamentos, fazer curativos;</li><li>• Aplicar injeções intravenosas, vacinas e outras que exijam técnica e precauções especiais;</li><li>• Fazer visitas domiciliares quando necessário para o acompanhamento e continuidade do tratamento;</li><li>• Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>
Técnico Em Radiologia	Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operar aparelho de raios-X;</li><li>• Revelar filmes;</li><li>• Cuidar de sua manutenção e conservação;</li><li>• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</li><li>• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</li></ul>



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**

NOME: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**RAZÕES DO RECURSO**

1. O candidato deverá ser claro, consistente objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos.

2. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

**Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40  
Tel.: (34 3811-1233 – www.po.mg.gov.br

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a)  
ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 para contratação por prazo  
determinado, declaro para os devidos fins, não possuir nenhum fato que possa  
me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Presidente Olegário/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.



**ANEXO VI**  
**MODELO DE CURRICULUM VITAE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**

NOME:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA OU ESCOLAR	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	NÍVEL ESCOLARIDADE	ANO DE CONCLUSÃO
EXPERIÊNCIA (INFORMAR PERÍODOS, ÓRGÃOS/EMPRESAS E CARGOS/FUNÇÕES)	ÓRGÃO EMPREGADOR	CARGO E FUNÇÃO	PERÍODO DE TRABALHO
CURSOS DE CAPACITAÇÃO	TÍTULO CURSO/CAPACITAÇÃO	NÚMERO DE HORAS/DIAS	ANO



**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO (MG)**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017**

Através do presente instrumento particular de mandato, \_\_\_\_ (NOME DO CANDIDATO) \_\_\_\_ (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (.....), C.P.F. nº (.....), residente e domiciliado na Rua (.....), nº (...), bairro (.....), Cep (.....), Cidade (.....), no Estado (....). NOMEIA E CONSTITUI como seu procurador o (a) \_\_\_\_\_ (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (.....), C.P.F. nº (.....), residente e domiciliado na Rua (.....), nº (...), bairro (.....), Cep (.....), Cidade (.....), no Estado (...), para o fim de fazer inscrição no Processo Seletivo Simplificado N.º 01/2017 da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir; apresentar provas e documentos, entre outros.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Outorgante – COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)