



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 02/2022
ABERTURA**

O Município de Itamogi, Estado de Minas Gerais, por meio da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei nº 1.788 de 20 de Dezembro de 2019 e suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 02/2022 que dispõe sobre a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS visando selecionar candidatos, para contratação temporária de funções. 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:

| Funções | Vagas | Carga horária semanal | Salário Base | Requisitos Mínimos | Taxa de Inscrição |
|-------------------------------|-------|-----------------------|--------------|--|-------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 01 | 40 | R\$ 1.573,25 | Ensino Médio Completo e residir na cidade de Itamogi -MG | R\$ 60,00 |
| Agente para Campo de Endemias | 01 | 40 | R\$ 1.573,25 | Ensino Médio Completo e residir na cidade de Itamogi -MG | R\$ 60,00 |

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

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo 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 Escrita Objetiva de caráter classificatório eliminatório**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Itamogi- MG, por definição conjunta do Município de Itamogi/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.itamogi.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.itamogi.mg.gov.br e www.omniconcursospublicos.com.br e jornal de grande circulação.

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

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 -** As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.3
- 4.2.** Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.
- 4.3 -** Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **12/09/2022** até o dia **13/10/2022** de que efetue o pagamento até o dia **14/10/2022** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 4.3.1 -** A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.3.2 -** Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.3.3 -** A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.3.4 -** É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.3.5 -** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3.6 -** A **OMNI Concursos Públicos LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.3.7 -** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone 44-3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.
- 4.4 -** A partir do dia **17/10/2022** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.
- 4.5-** Em conformidade com o Decreto Nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008., ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado e comprovadamente carente, residente no Município de Itamogi - MG.
- 4.6 -** Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **12/09/2022 a 16/09/2022, conforme** os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.7 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**



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

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

4.8- A comprovação da condição de desemprego fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos.

- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b) Apresentação de cópia da publicação do ato que o exonerou se ex servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- c) Apresentar declaração constante do ANEXO III atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe benefício de auxílio desemprego, que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços sob pena de lei.

4.9- A comprovação da condição de inscrito no Cadastro Único para programas sociais, nos termos do Decreto n.º 6.135 de 26 de junho de 2007, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Indicação do número de identificação social –NIS , atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.10 – O candidato que declarar não possuir condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família deverá:

- a) apresentar cópia do documento de identidade;
- b) Apresentar declaração constante do ANEXO IV juntando quaisquer documentos e provas admitidas em direito, e que sejam capazes de comprovar sua condição de hipossuficiência.

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 Cargo;

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](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 26 de setembro de 2022.

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 14 de outubro de 2022.

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

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo 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 de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **12/09/2022 a 13/10/2022** 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 **6.7** 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 Itamogi/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 **6.7** 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 Itamogi/ 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. 02/2022 será constituída por:

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

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 20(Vinte) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

| FUNÇÕES | DISCIPLINA/CONTEÚDO | QUANTIDADES DE QUESTÕES | PESO | TOTAL |
|-------------|----------------------|-------------------------|------|-------|
| Nível Médio | Língua Portuguesa | 10 | 5,0 | 50 |
| | Informática | 05 | 5,0 | 25 |
| | Conhecimentos Gerais | 05 | 5,0 | 25 |
| | | 20 | | 100 |

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.

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

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

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

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

7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **23/10/2022 as 9h00** no Município de Itamogi, em locais que serão divulgados na data de 20/10/2022, no site www.omniconcursospublicos.com.br.

7.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Itamogi- 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. DO CURSO DE FORMAÇÃO INTRODUTÓRIA

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

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

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

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

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

8.6- Todas as despesas relativas à participação no Curso de Formação Inicial correrão às expensas do candidato.

9- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1.1 - 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.

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

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

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

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 - 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.

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

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

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

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

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

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

10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Itamogi/MG não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

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

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

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

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

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

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

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

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

11. DO CHAMAMENTO

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



da Constituição Federal.

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

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

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

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;

11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 02 (dois) dias uteis.

11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Itamogi/MG poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

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

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

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

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

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

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

12.4 - 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.

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

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

Anexo I: Atribuições das funções

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Modelo de Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição.

Anexo IV: Modelo de Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição.

Anexo V: Cronograma.

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

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



Itamogi, 12 de julho de 2022.

RONALDO PEREIRA DIAS
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Proceder a visitas domiciliares, cadastrando as famílias de acordo com a sua área de abrangência; Orientar quanto a higiene corporal, dentária, e das condições sanitárias básicas, tais como: água filtrada, forma de coleta de lixo, poluição, higiene domiciliar e a necessidade de se realizar a prática de alguma atividade esportiva; Orientar sobre uso de medicamentos, inclusive armazenamento e conservação de psicotrópicos; Prestar orientação quanto a importância e necessidade do acompanhamento do pré-natal, do aleitamento materno e alimentação alternativa, noções básicas sobre os cuidados com os recém-nascidos, vacinações e, sobre o crescimento e desenvolvimento de crianças e a importância do acompanhamento pelo menos até 02 anos de idade, Orientar as famílias assistidas sobre a importância da prevenção do câncer de colo de útero, mama, próstata e pele; Acompanhar as famílias com pacientes portadores de doenças mentais, crianças, pessoas idosas, acamados e portadores de deficiências; Prestar orientação básica sobre doenças como: hipertensão, diabetes, asma, enfisema pulmonar, câncer, diarreia, IVAs e epilepsia; Orientar sobre cuidados gerais com a saúde do grupo assistido, como verminoses, olhos, e dietas imune-previsíveis como: sarampo, tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, rubéola e caxumba; Tentar identificar as queixas que podem estar relacionadas com os riscos existentes no trabalho como: intoxicação, problemas respiratórios, postura, perda da audição etc...; e orientar para o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como buscar a identificação de sinais suspeitos e indicadores físicos e de comportamento de violência doméstica; Orientar as famílias da área de abrangência sobre os demais cuidados para o alcance da saúde, sobre as questões sexuais, planejamento familiar, Aids e doenças sexualmente transmissíveis, climatério;

AGENTE PARA CAMPO DE ENDEMIAS

Comunicar ao superior hierárquico imediato a prática de infrações as leis e regulamentos em vigor, propondo a imposição de multas ao infrator mediante a apuração da irregularidade em procedimento próprio.; Proceder a investigação epidemiológica, no âmbito de sua atuação, através de visitas e inspeções em residências e estabelecimentos comerciais, visando a constatação da existência de fatores de proliferação de doenças infectocontagiosas, registrando os dados coletados em formulários próprios.; Encaminhar ao superior hierárquico imediato os relatórios contendo todos os dados coletados.; Verificar a existência de vetores, criadouros e efetuar sua coleta, existência de vetores adultos.; Manusear e operar corretamente os equipamentos destinados a aplicação de pesticidas, obedecendo as normas técnicas vigentes, e em atenção a higiene e segurança do trabalho.; Efetuar a captura de animais errantes e de animais suspeitos ou positivos de raiva.; Efetuar a captura de vetores, roedores e artrópodes de interesse da saúde pública.; Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos colocados a sua disposição.; Manter vigilância quanto aos locais tratados.; Cumprir as instruções de trabalho emanadas de superior hierárquico.; Executar outras atividades correlatas, a requerimento de seu superior hierárquico imediato.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA MÉDIO

Interpretação de texto. Verbos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Vozes ativa e passiva. Pronomes. Pontuação. Orações subordinadas e coordenadas. Tipologia e gêneros textuais. Vocabulário. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

INFORMÁTICA MÉDIO

Sistema operacional e ambiente Windows atual. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS GERAIS MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com educação, economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, relações internacionais, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Conhecimento sobre consórcios públicos, Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO - Atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe benefício de auxílio desemprego, que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços sob pena de lei.

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo de nº 02/2022 da Prefeitura Municipal de Itamogi, atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe benefício de auxílio desemprego, que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços sob pena de lei.. Declaro, por fim, estar ciente que a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção é de minha inteira responsabilidade, e que posso responder, a qualquer momento, caso preste informações inverídicas ou utilize documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta minha eliminação do Processo Seletivo. Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato



**ANEXO IV –
MODELO DE DECLARAÇÃO III DECLARAÇÃO - (CANDIDATO NÃO POSSUI CONDIÇÕES FINANCEIRAS
PARA ARCAR COM A TAXA DE INSCRIÇÃO SEM PREJUÍZO DE SEU PRÓPRIO SUSTENTO OU DE SUA
FAMÍLIA)**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo de nº 02/2022 da Prefeitura Municipal de Itamogi, não possuir condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento ou de minha família. Declaro, por fim, estar ciente que a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção é de minha inteira responsabilidade, e que posso responder, a qualquer momento, caso preste informações inverídicas ou utilize documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta minha eliminação do Processo Seletivo. Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato



ANEXO V - CRONOGRAMA

MUNICÍPIO DE ITAMOGI- MG– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2022

| DATAS | EVENTOS |
|-------------------------|--|
| 12/07/2022 | Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO |
| 12/09/2022 a 12/10/2022 | Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital. |
| 12/09/2022 a 12/10/2022 | Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital. |
| 12/09/2022 a 16/09/2022 | Período para realizar a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição, nos termos deste Edital. |
| 26/09/2022 | Publicação das resultado de isenção da Taxa de Inscrição, nos Termos deste Edital. |
| 13/10/2022 | Pagamento da Taxa de Inscrição |
| 14/10/2022 | Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante. |
| 15/10/2022 a 17/10/2022 | Prazo para recurso referente às inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante. |
| 18/10/2022 | Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva |
| 23/10/2022 | Realização da Prova Escrita Objetiva |
| 24/10/2022 | Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva |
| 25/10/2022 a 27/10/2022 | Prazo para recurso contra o gabarito preliminar |
| 31/10/2022 | Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova Prática e divulgação do gabarito oficial. |
| 01/11/2022 a 03/11/2022 | Prazo para recurso contra a classificação preliminar |
| 04/11/2022 | 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 Itamogi/MG em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.