



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



O Prefeito Municipal de Caranaíba, **FÁBIO HENRIQUES DUTRA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Instrução Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nº 01/2022, Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto do Magistério Público do Município de Caranaíba, instituído pela Lei Municipal 683 de 20 de abril de 2010; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caranaíba, instituído pela Lei Municipal nº 696 de 13/09/2010. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 684 de 20 de abril de 2010; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Caranaíba, instituído pela Lei Municipal nº 853, de 22 de junho de 2018, alterada pela Lei nº 875, de 03 de junho de 2019, Lei nº 976, de 23 de fevereiro de 2023 e Lei nº 1007, de 18 de junho de 2024.

### 1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90 – Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h.**
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA** está sediada na Rua Major José Henriques, nº 66, Centro, Caranaíba, CEP 36.428-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.789/0001-52 – Telefone: (31) 99549-0921 - Horário de Atendimento: **08h às 17h.**
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF.**
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial Supervisora de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Caranaíba, por meio da Portaria nº 085, de 31 de julho de 2024.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Caranaíba, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), no (Diário Oficial do Estado de Minas Gerais), no (Diário Oficial do Município) e no jornal local (Jornal Estado de Minas); os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Caranaíba e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** - Formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** - Formulário para Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
  - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

### 2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (*Estatuto do Magistério Público do Município de Caranaíba, instituído pela Lei Municipal 683 de 20 de abril de 2010 e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caranaíba, instituído pela Lei Municipal nº 696 de 13/09/2010*).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**, em todo território do Município (zonas urbana e rural).

### 3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, número de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.

- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

#### **4 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
- a) *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
    - a.1) *após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à Prefeitura Municipal de Caranaíba, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;*
  - b) *estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;*
  - c) *estar quite com as obrigações eleitorais;*
  - d) *estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;*
  - e) *possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função;*
  - f) *possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação na função;*
  - g) *ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Caranaíba.*

#### **5 – PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar das seguintes formas:
- 5.3.1 **Candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico,**
- a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida. O comprovante deve ser emitido em ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.*
    - (a) *Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópias de cartão dos programas sociais, número de NIS e quaisquer outros documentos que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, senão tão somente o comprovante de cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.*
  - b) *Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
  - c) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
  - d) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
  - e) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
    - (a) *Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

**5.3.2 Candidatos desempregados,**

- a) *Deverão informar que estão diante das seguintes situações, **cumulativamente**: Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, para comprovar essa situação deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.*
- b) *Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
- c) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
- d) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
- e) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
- a) *Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;*

**5.3.3 Para Doadores de Sangue:**

- a) *Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
- b) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
- c) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
- d) *fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);*
- a. *Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;*
- e) *fotocópia do documento emitido pela entidade coletora no qual constem as datas das doações.*
- a. *Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha doado sangue em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado, ou por município, no mínimo duas vezes ao ano, por pelo menos dois anos.*

5.4 O candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar: documento intitulado COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para condição informada (item 5.3) e o formulário de isenção preenchido e devidamente assinado, devendo ser encaminhados através do e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, No assunto do e-mail deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA - Edital nº 01/2024 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e função pleiteada**).

5.4.1 A confirmação do e-mail ocorrerá em até 3 (três) dias úteis. Caso o candidato não receba a confirmação nesse prazo deverá entrar em contato por telefone (31) 2510-1593 no horário de funcionamento 13:00 às 17:00.

5.5 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.

5.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.7 **A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



- 5.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
  - não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou **SEM ASSINAR A FICHA DE ISENÇÃO**.
  - Apresentar documentação diferente da opção escolhida no ato da inscrição e ou da ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO V).
  - Deixar de enviar qualquer documento exigido no processo, ainda que o número conste em outro documento.
- 5.9 Será permitida a solicitação em apenas um cargo. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.
- 5.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo e-mail. Caso isso ocorra, os pedidos não serão analisados.
- 5.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**
- 5.12 **A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
- 5.13 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.14 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.15 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 5.16 Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção indeferidos e que pretendem participar do Concurso Público deverão emitir a segunda via do boleto bancário e proceder ao pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI)**.

## **6 – DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

## **7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- adiamento, ou cancelamento ou suspensão do concurso;
  - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - alteração da data de realização das provas;
  - exclusão de algum cargo oferecido;
  - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- 7.7 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias corridos**, após por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Concurso Público – GABINETE DO PREFEITO na Prefeitura Municipal de Caranaíba, situado na Rua Major José Henriques, nº 66, Centro, Caranaíba, CEP 36.428-000, dentro de um envelope, no horário de expediente; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA, nº de inscrição, nome completo e função;
  - por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA, na Rua Major José Henriques, nº 66, Centro, Caranaíba, CEP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



36.428-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2024 -PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA, nº de inscrição, nome completo e função;

c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [gabinete@caranaiba.mg.gov.br](mailto:gabinete@caranaiba.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL CARANAÍBA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

- 7.8 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.9 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional, presencial ou extemporânea.
- 7.10 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.11 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.12 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
  - clicar no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
  - será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
  - a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento – EFETUADO**”.
- 7.13 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.
- 7.14 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias (corridos)** antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA - Concurso Público – Edital nº 01/2024, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br).
- 7.14.1 A empresa poderá solicitar documentação complementar quando considerar que o pedido de condição especial exigir.
- 7.15 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

## 8 – DAS PROVAS

- 8.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática
- 8.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



- 8.2.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.2.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 8.2.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 8.2.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 8.2.2** As Provas Práticas, de caráter eliminatório, valerão **100 (cem) pontos** e serão avaliadas através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**. Será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público. A prova prática será avaliada somente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e inscritos nos cargos de **CARPINTEIRO** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**.
- 8.2.2.1 A Prova Prática para os cargos de **CARPINTEIRO**, constará de teste de execução de serviço inerente à função, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo. O candidato deverá vir de roupa e calçado adequados para a prova.
- 8.2.2.1.1A Prova será avaliada observando-se os seguintes critérios:
- Atenção e organização do local de trabalho (15 pontos);
  - Utilização correta das ferramentas de trabalho. (25) pontos;
  - Habilidade na execução da tarefa proposta (25 pontos);
  - Produtividade no tempo de execução (20 pontos);
  - Cuidados de segurança no trabalho e postura pessoal. (15 pontos);
- 8.2.2.1.2 Avaliar-se-á quanto à prova prática para a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 8.2.2.1.3 Para submeter-se à prova prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 8.2.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 8.2.2.2.1 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:
- Checagem da Máquina - Pré-uso:**
    - Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
    - Vazamentos;
    - Peças;
    - Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
    - Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.
  - Checagem dos Níveis da Máquina:**
    - Nível do Óleo do Motor;
    - Nível do Óleo da Transmissão;
    - Nível do Óleo do Hidráulico;
    - Nível do Óleo de Freio;
    - Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

**IV. Checagem de Comandos:**

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

**V. Procedimentos de Partida:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

**VI. Teste de Operação:**

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

**VII. Procedimento de Parada:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

8.2.2.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 0,5 (zero virgula cinco) ponto, cada letra relacionada nos subitens V e VII acima vale 1,0 (um) ponto e cada letra relacionada no item VI acima vale 13,0 (treze) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

8.2.2.2.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

8.2.2.2.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado. O candidato que faltar à Prova Prática ou não concluir a tarefa proposta será eliminado do Concurso Público.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



8.2.2.2.5 Para submeter-se à prova prática, os candidatos inscritos no cargo de OPERADOR DE MÁQUINA deverão apresentar a carteira nacional de habilitação exigida para o cargo conforme ANEXO I, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

**9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 9.1 A Prova (**Objetiva de Múltipla Escolha**) será realizada no município de Caranaíba/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, as necessidades do processo de seleção.
- 9.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
  - clicar na opção “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
  - será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identificar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecionar e localizar todas inscrições já feitas;*
  - clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*
- 9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.
- 9.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas **60 (sessenta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais (exceto na prova prática, se houver, e somente para os cargos que exigem CNH Carteira Nacional de Habilitação, cujo documento pode ser por meio digital), protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência (impresso) feito pela autoridade policial.
- 9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 9.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos em formato digital, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados ou qualquer outro em formato digital ou que não se apresente através do original.
- 9.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 9.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



- 9.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos ou das datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 9.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro e quaisquer outros itens de chapelaria.
- 9.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento.
- 9.22 Ao adentrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 9.23 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falha de impressão e erro dos dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 9.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 9.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 9.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 9.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 9.28 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 9.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

- 9.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 9.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 9.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos.
- 9.35 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 9.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 9.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 9.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 9.39 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- se apresentar após o horário estabelecido;*
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
  - não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;*
  - durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;*
  - ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal (Banheiro e Lactante);*
  - usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliaries, autoridades presentes e demais candidatos;*
  - não devolver a folha de respostas recebida.*

## **10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;*
  - obtiver o maior número de pontos na prova Específica, se houver;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



- c) *obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;*
- d) *obtiver o maior número de pontos na prova de português;*
- e) *obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;*
- f) *tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado final, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

## **11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) *indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
- b) *inscrições (erro na grafia do nome, omissão do nome, erro no número de inscrição, erro no número do documento de identidade, erro na nomenclatura do cargo, indeferimento de inscrição);*
- c) *local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala, erro na data e/ou horário);*
- d) *realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
- e) *questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
- f) *gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
- g) *resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
- h) *qualquer outra decisão proferida no certame.*

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante e-mail para **recurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2024 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**.

11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.5 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.

11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

## **12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **Item 11** deste Edital.

## **13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer e a deficiência que possui.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.
- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo a contratação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será contratado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será contratado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 – Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, nos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
- 13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 13.13 Somente serão consideradas pessoas deficientes os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o

<sup>1</sup> ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARANAÍBA (LEI MUNICIPAL Nº 696 DE 13 DE SETEMBRO DE 2010) – § 2º. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurs'õ público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função do cargo.

- 13.16 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de Caranaíba, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 13.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.19 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 14.3 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA E A ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA NÃO SE RESPONSABILIZAM POR QUAISQUER CURSOS, TEXTOS, APOSTILAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO.**
- 14.4 O candidato deverá manter atualizado seus dados pessoais junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Major José Henriques, nº 66, Centro, Caranaíba, CEP 36.428-000, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível por falta da citada atualização, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 14.5 **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICARÃO CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, À RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, AO PRAZO DE VALIDADE E AO LIMITE DE VAGAS EXISTENTES, OU QUE VIEREM A VAGAR, OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, ASSEGURADO O DIREITO SUBJETIVO À NOMEAÇÃO DO CANDIDATO QUE FOR APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS.**
- 14.6 O presente concurso público, além de prover o provimento imediato dos cargos, formará cadastro reserva. A formação do cadastro reserva tem como objetivo atender a futuras necessidades do órgão, no entanto, a inclusão neste cadastro não assegura a nomeação do candidato. A convocação dos candidatos inscritos no cadastro reserva ocorrerá de acordo com a necessidade do órgão e a ordem de classificação final.
- 14.7 **Os candidatos aprovados em cadastro de reserva podem ser chamados quando surgirem novas vagas durante a validade do concurso**
- 14.8 A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual prazo através de requerimento do interessado, sob pena de invalidade.
- 14.9 Quando o aprovado for convocado e não comparecer para tomar posse dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.10 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



- a). laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA;
- b). original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
- c). original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d). original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
- e). original e fotocópia do CPF;
- f). original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);
- g). 2 fotografias 3x4 recentes;
- h). original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i). para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
- j). original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado, ou declaração, ou atestado, ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente e Certidão negativa de débitos junto ao conselho correspondente).
- k). declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l). declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
- 14.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail **contato@eloassessoriaeservicos.com.br** ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.12 **Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.**
- 14.13 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br)**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Concurso Público.
- 14.14 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA**.
- 14.15 Caberá ao Prefeito de Caranaíba a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** (corridos) após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 14.16 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

CARANAÍBA/MG, 24 de outubro de 2024.

**FÁBIO HENRIQUES DUTRA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



### ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência a - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2.824,00	-	02	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do Edital; conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40hrs	80,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h00	
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:	2.824,00	-	03	Ensino Médio Completo; conclusão do curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	40hrs	80,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h00	
ASSISTENTE SOCIAL	2.905,12	-	02	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
BIBLIOTECÁRIO	2.905,12	-	01	Habilitação em nível superior completo em Biblioteconomia, com registro no respectivo órgão ou conselho de Classe.	40h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
BOMBEIRO HIDRAULICO	1.744,07	-	01	Fundamental Incompleto	40h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4,0</li> <li>4,0</li> <li>3,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20</li> <li>20</li> <li>60</li> </ul>	08h	
CARPINTEIRO	1.744,07	-	04	Fundamental Incompleto	40h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4,0</li> <li>4,0</li> <li>3,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20</li> <li>20</li> <li>60</li> </ul>	08h	
COVEIRO	1.412,00	-	01	Fundamental Incompleto	40h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4,0</li> <li>4,0</li> <li>3,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20</li> <li>20</li> <li>60</li> </ul>	08h	
EDUCADOR FÍSICO	2.696,69	-	01	Curso Superior Completo em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
ENFERMEIRO	3.873,50	-	CR	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	40h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
ENFERMEIRO PSF	4.700,25	-	CR <sup>4</sup>	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	40h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
ENGENHEIRO CIVIL	2.905,12	-	01	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
FISCAL DE TRIBUTOS	3.492,80	-	01	Formação mínima completa em nível superior	40h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ Informática 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	
FISIOTERAPEUTA	2.905,12	-	02	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ Legislação 10</li> <li>▪ C. Específicos 05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>2,4</li> <li>8,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>24</li> <li>40</li> </ul>	08h	

<sup>2</sup>Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência - PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>3</sup>Concorrência Ampla

<sup>4</sup>Cadastro Reserva





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência a - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
MÉDICO PSF	14.980,00	-	01	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	40h	100,00	Português Matemática C. Gerais Legislação C. Específicos	05 05 05 10 05	2,4 2,4 2,4 2,4 8,0	12 12 12 24 40	08h
MÉDICO VETERINÁRIO	2.905,12	-	01	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	30h	100,00	Português Matemática C. Gerais Legislação C. Específicos	05 05 05 10 05	2,4 2,4 2,4 2,4 8,0	12 12 12 24 40	08h
MOTORISTA CATEGORIA "D"	1.744,07	-	02	Fundamental Incompleto	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	05 05 20	4,0 4,0 3,0	20 20 60	08h
ODONTÓLOGO	2.905,12	-	01	Ensino Superior Completo com habilitação específica e inscrição no respectivo Conselho	30h	100,00	Português Matemática C. Gerais Legislação C. Específicos	05 05 05 10 05	2,4 2,4 2,4 2,4 8,0	12 12 12 24 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.744,07	-	02	Fundamental Incompleto + Habilitação na categoria "C", "D" ou "E" <sup>5</sup>	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	05 05 20	4,0 4,0 3,0	20 20 60	08h
OPERÁRIO	1.412,00	-	02	Fundamental Incompleto	40h	60,00H	Português Matemática C. Gerais	05 05 20	4,0 4,0 3,0	20 20 60	08h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2.696,69	-	CR	Graduação em Pedagogia ou Normal superior	30h	100,00	Português Matemática C. Gerais Legislação C. Específicos	05 05 05 10 05	2,4 2,4 2,4 2,4 8,0	12 12 12 24 40	08h
SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	1.412,00	-	04	Fundamental Incompleto	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	05 05 20	4,0 4,0 3,0	20 20 60	08h
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	1.744,07	-	01	Ensino médio completo + habilitação (curso técnico na área)	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais	05 05 20	4,0 4,0 3,0	20 20 60	08h
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.744,07	-	01	Ensino médio completo + habilitação (curso técnico na área)	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais Legislação Informática	05 05 05 10 05	2,4 2,4 2,4 2,4 8,0	12 12 12 24 40	08h

<sup>5</sup> Código de trânsito Brasileiro: LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997: Art. 144. O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; IV Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; V- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; VT – Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou sistências de consultas e exames solicita dos; VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e p revenir doenças e agravos; II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** I - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; II – Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; II - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; V - Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e V - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e VI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** I-Acolhida, oferta de informações e realizações de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; II- Planejam.ento e implementação do P AIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; III - Mediação de grupos de famílias dos PAIF; IV- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; VI- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; VII - A com panhru.ento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; VIII-Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; IX-Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; X- Alimentação de sistema de hùormação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; XI -Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; XII- Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial; XIII- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; XIV- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; XV-Participação de rewùões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, defhùção de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores; procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- **BIBLIOTECÁRIO:** I. Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; II. Gerenciar biblioteca, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; III. Disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; IV. Desenvolver estudos e pesquisas; V. Realizar difusão cultural; VI. Desenvolver ações educativas na rede municipal e na rede estadual ao longo do ano letivo com devida comprovação das ações através de relatórios semestrais entregues a Secretaria Municipal de Educação, a Direção da Rede Estadual e a Administração Geral; VII. Prestar serviços de assessoria e consultoria correlatos a biblioteca; VIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; IX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior imediato informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; XII. Atender a comunidade escolar e população em geral, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; XIII. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; XIV. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; XV. Encaminhar à direção das escolas municipais e estaduais sugestões de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; XVI. Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; XVII. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; XVIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; XIX. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; XX. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; XXI. Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático da rede municipal de ensino; XXII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XXIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XXIV. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função determinadas pela Administração geral; XXV. Desempenhar tarefas afins.
- **BOMBEIRO HIDRAULICO:** I - confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros; II - localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; III - distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando; IV - relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; V - desempenhar tarefas afins.
- **CARPINTEIRO:** I - selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras; II - preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados; III - instalar esquadrias, esquadros e similares; IV - colocar ou trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários; V- fazer andaimes em obras da Prefeitura; VI - construir gradil para arborização; VII - confeccionar caixões de madeira para indigentes; VIII - zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; IX - atender às normas de segurança e higiene do trabalho; X - desempenhar tarefas afins.
- **COVEIRO:** I - capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; II - preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; III - zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; IV - desempenhar tarefas afins.
- **EDUCADOR FÍSICO:** I. Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. II. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. III. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. IV. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. V. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. VI. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. VII. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. VIII. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



proposta de inclusão social. IX. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. X. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. XI. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. XII. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. XIII. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. XIV. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. XV. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. XVI. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. XVII. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. XVIII. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. XIX. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. XX. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. XXI. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. XXII. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração. XXIII. Executar tarefas afins.

- **ENFERMEIRO:** I - distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares de clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; II - verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; III - aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; IV - coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh; V - auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; VI - fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; VII - auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; VIII - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; IX - vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar); X - orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos; XI - execução do Programa DST/Aids; XII - coleta para exames PV; XIII - orientação para auto-exame de mama; XIV - participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; XV - padronizar o atendimento de enfermagem; XVI - avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; XVII - supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; XVIII - executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; XIX - dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; XX - realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente; XXI - buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; XXII - desempenhar tarefas afins.
- **ENFERMEIRO PSF:** I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diábetes, doenças e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** I - projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; II - elaborar projetos urbanísticos; III - elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; IV - realizar, em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionados com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; V - distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos e hidrométricos; VI - fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; VII - elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; VIII - fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; IX - examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; X - prestar informações a interessados; XI - acompanhar a execução do plano diretor; XII - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; XIII - elaborar orçamentos; XIV - desempenhar tarefas afins.
- **FISCAL DE TRIBUTOS:**  
Fiscalizar e orientar contribuintes no cumprimento ao que ordena a lei, com relação à tributação bem como no cumprimento de leis e normas referentes às posturas municipais; Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos, mediante fiscalização e lançamento de tributos, e orientação permanente; modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; lavratura de auto de infração e imposição de multas; cumprimento de diligências; informações e requerimentos de acordo com normas e procedimentos do setor; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de acordo com legislação pertinente; Instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos tributos municipais. Efetuar fiscalizações periódicas no Município, para apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes. Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização de taxas e impostos municipais. Relatar e dar parecer em processos relativos a créditos tributários do Município. Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização. O Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e eficácia da ação fiscalizadora. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata. Contribuir/acompanhar as eventuais cobranças recorrentes de inscrição em dívida ativa municipal.
- **FISIOTERAPEUTA:** I - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; II - requisitar, realizar e interpretar exames; III - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; IV - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; V - atendimento individual a adultos e crianças; VI - atendimento à APAE e terceira idade; VII - desempenhar tarefas afins.
- **MÉDICO PSF:** I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** I - prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; II - prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais; III - instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial; IV - zelar pela vigilância sanitária; V - fazer investigação epidemiológica de surtos de toxo-infecção alimentar; VI - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênicas-sanitárias e ambientais; VII - fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle); VIII - colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.; IX - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; X - desempenhar tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



- MOTORISTA CATEGORIA "D":** 11.1. Na função de motorista de veículo comum: I - dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II - conduzir passageiros; III - transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; IV - carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; V - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; VI - manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; VII - atender às normas de segurança e higiene; VII I - desempenhar tarefas afins. 11.2. Na função de motorista de ambulância: I - dirigir ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II - transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional; III - acompanhá-los nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internamento; IV - propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde; V - auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; VI - dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; VII - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; VIII - desempenhar tarefas afins. 11.3. Na função de motorista escolar: I - dirigir automóvel ou ônibus escolar, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II - conduzir professores e alunos; III - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; IV - desempenhar tarefas afins.
- ODONTÓLOGO:** I - examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; II - fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos, como alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; III - aplicar anestesia local, regional ou troncular; IV - realizar intervenções cirúrgico-buciais; V - tirar e interpretar radiografias; VI - realizar trabalhos de ortodontia; VII - visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio X, para fiscalização do exercício profissional; VIII - raspagem, alisamento e polimento dentário; IX - restauração de composito de uma face, de resto radicular e resina-ângulo; X - curativos, restauração em resina duas faces, pulpotomia; XI - exodontia de dente permanente e tratamento de alvéolo; XII - drenagem e tratamento de hemorragias; XIII - aconselhamento aos pacientes; XIV - desempenhar tarefas afins.
- OPERADOR DE MÁQUINAS:** I - conduzir trator agrícola e outros equipamentos; II - executar destacamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e raçaduras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; III - zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; IV - montar e desmontar implementes; V - atender às normas de segurança e higiene do trabalho; VI - conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, patrol e outras máquinas pesadas; VII - realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "grades", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; VIII - executar destacamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; IX - desempenhar tarefas afins.
- OPERÁRIO:** I - executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas; II - executar trabalhos de limpeza pública; III - executar trabalhos de coleta de lixo; IV - desempenhar tarefas afins.
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da escola. 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola. 3. Zelar pela aprendizagem dos alunos. 4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 5. Ministras os dias letivos e a horas-aula estabelecidos. 6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. 8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
- SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS:** I - determinar o alinhamento da obra, orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; II - espalhar e preparar camada de areia e massa sobre o assentamento; III - assentar blocos, blockets, paralelepípedos, meios-fios e outros; IV - executar trabalho em pisos, em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; V - recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; VI - preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; VII - carregar e descarregar veículos com meios-fios, areia e outros; VIII - executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos IX - zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; X - atender às normas de segurança e higiene do trabalho; XI - desempenhar tarefas afins.
- TÉCNICO EM ELETRICIDADE:** I - executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; II - reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; III - colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; IV - instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de corrente alternada e contínua, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; V - instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; VI - instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; VII - recuperar aparelhos eletrodomésticos; VIII - confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; IX - localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; X - realizar trabalhos de instalações, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; XI - executar tarefas de reparos e manutenção da torre de transmissão de sinais de TV; XII - executar tarefas de reparos e manutenção da rede de telefonia rural; XIII - distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; XIV - relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; XV - desempenhar tarefas afins.
- TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** I - fiscalizar obras de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial; II - fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e lazer; III - desenvolver estudos, projetos e planos destinados às ações de saúde pública e ao planejamento sanitário do Município; IV - executar estudos em assuntos inerentes ao saneamento básico; V - elaborar relatório sobre matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos; VI - elaborar pequenos projetos de sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de drenagem pluvial; VII - elaborar pequenos projetos de sistema de limpeza urbana e coleta de lixo; VIII - planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade; IX - orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; X - incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; XI - encarregar-se do controle e distribuição de material educativo impresso; XII - participar de campanhas de vacinação quanto à divulgação e outros aspectos educativos; XIII - participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; XIV - desempenhar tarefas afins.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**ANEXO IV**

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS:**

BOMBEIRO HIDRAULICO, CARPINTEIRO, COVEIRO, MOTORISTA CATEGORIA "D", OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

**PORTUGUÊS:**

*Leitura, compreensão, interpretação, gênero, tipo, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Acentuação gráfica; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Formação de Palavras; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.*

**MATEMÁTICA:**

*Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.*

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

*Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia de Caranaíba. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.*

**CARGOS:**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICO EM ELETRICIDADE, TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS:**

*Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos "porquês". Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.*

**MATEMÁTICA:**

*Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**CONHECIMENTOS GERAIS:**

*Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia de Caranaíba. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.*

**LEGISLAÇÃO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Estatuto do Magistério Público do Município de Caranaíba (Lei 683 de 20 de abril de 2010); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caranaíba (Lei 696 de 13 de setembro de 2010) e Lei Orgânica.

**INFORMÁTICA PARA FISCAL DE TRIBUTOS E TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

*Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).*

**ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

*Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.*

**ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:**

*A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, etc.*

**ESPECÍFICA PARA BIBLIOTECÁRIO:**

*Biblioteconomia e documentação: Conceitos e definições básicas, Planejamento bibliotecário. Formação e desenvolvimento de coleções: Princípios e políticas de seleção, Princípios e técnicas de avaliação de coleções, Seleção e aquisição de material documentário, Planejamento de acervos. Processamento Técnico Da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções, CDU, Código de Catalogação Anglo-Americano. (AACR2), Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos, Indexação pré e pós – coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e thesaurus). Técnica de elaboração de resumo (Apresentação de resumo em Português, a partir de texto técnico em Inglês, segundo a norma da ABNT). Serviço de referência e informação: Princípios e fundamentos, Estudos de usuários, Disseminação da informação, Comutação bibliográfica, Serviços e produtos de informação (tradicionais e automatizados), Marketing em Unidades de Informação. Sistemas e redes de informação: Conceitos e características, Tipos de sistemas e redes, Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. Bibliotecas universitárias: Objetivos, características e avaliação, Estruturas organizacionais, Novas tecnologias (Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas), Conceitualização de bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais. O profissional bibliotecário: Perfil do bibliotecário, Papel do bibliotecário junto à sociedade.*

**ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO:**

*Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



*Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.*

### ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PSF:

*Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial.*

### ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL:

*Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.*

### ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA:

*Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.*

### ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSF:

*Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias.*

### ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO:

*Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



*segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal.*

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:**

*Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.*

**ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO:**

*Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.*

PCI Concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA – Edital nº 01/2024

O candidato deverá encaminhar o formulário para: **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

**PARA INSCRITOS NO CADÚNICO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) –

(Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

( ) Documento de identidade oficial;

( ) Comprovante de inscrição;

( ) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Inclusão Social.

**PARA DESEMPREGADOS**

(...) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANAÍBA, sob as penas da lei, Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, para comprovar essa situação deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) –

(Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

( ) Documento de identidade oficial;

( ) Comprovante de inscrição;

( ) fotocópia legível da carteira de trabalho, sendo a página de identificação do candidato, o último registro de emprego e a página seguinte em branco ou ainda caso não tenha trabalhado as duas primeiras páginas em branco, ou outro documento similar;

**PARA DOADORES DE SANGUE**

( ) Decreto nº 11.016/22 - Isenção de taxa de inscrição para Doadores de Sangue. Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido pela entidade coletora no qual constam as datas das doações.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) –

(Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

( ) Documento de identidade oficial;

( ) Comprovante de inscrição;

( ) fotocópia do documento emitido pela entidade coletora no qual constem as datas das doações;

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARANAÍBA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
24/12/2024 a 26/12/2024	15h do dia 24/12/2024 às 15h do dia 26/12/2024	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Conforme item 5 do edital.
26/12/2024	Até às 17:00	Último dia para postagem/envio dos documentos exigidos no item 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br.
07/01/2025	Até as 23:59h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1-6 deste Edital;
07/01/2025 a 22/01/2025	15h do dia 07/01/2025 às 15h do dia 22/01/2025	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público;	Endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> ;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
22/01/2025	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário);	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 17/02/2025	Até as 23:59h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1-6 deste Edital;
23/02/2025	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital;
23/02/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital.
Até 11/03/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Definitivo, depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	
Até 21/03/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Resultado da Prova Prática, depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
Até 28/03/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	