



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



O Prefeito Municipal de São Geraldo do Baixo, JULIANO PHILIPPE SERAFIM SOARES, 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 dos Servidores Públicos Municipais de São Geraldo do Baixo, instituído pela Lei Municipal nº 56 de 27/04/1998 e o Plano de Cargos, carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, instituído pela Lei Complementar nº 3 de 29/11/2007, alterada pelas Leis Complementares nº 25 de 09/06/2017, nº 28 de 30/11/2017, nº 30 de 26/03/2018; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Área da Saúde da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, instituído pela lei Complementar nº 05 de 29/11/2007, alterada pela Lei Complementar nº 31 de 26/03/2018.

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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** está sediada na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixo/MG, CEP 35.258-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.075/0001-00 – Telefone: celular (33) 99839-4575, fixo (33) 3244-8010 ou 3244-8069 - Horário de Atendimento: **8h às 12h e 13h30 às 16h**.
- 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 São Geraldo do Baixo, por meio da Portaria nº 659, de 13 de junho de 2023.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações e o ato de homologação do resultado final, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, em mídia impressa (Diário Oficial dos Municípios Mineiros) e no jornal local (Jornal Hoje em Dia); os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo e no endereço eletrônico da empresa organizadora - 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** - Ficha Informativa de Títulos;
 - g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso.

2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (*Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Geraldo do Baixo, instituído pela Lei Municipal nº 56 de 27/04/1998*).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, em todo território do Município (zonas urbana e rural).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



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 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 acrescidas 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 São Geraldo do Baixo, 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 São Geraldo do Baixo.*

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, 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, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 5.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar:
- 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;*
- 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;*
- 5.4 O candidato deverá encaminhar a documentação exigida para comprovação da condição informada através do e-mail: **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**.
- 5.5 No assunto do e-mail deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DE SÃO GERALDO DO BAIXIO -**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



Edital nº 01/2023 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e função pleiteada).

- 5.6 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**.
- 5.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) *deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*
 - b) *omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*
 - c) *fraudar e/ou falsificar documento;*
 - d) *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;*
 - e) **não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.**
- 5.8 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.
- 5.9 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 VII deste Edital)**.
- 5.10 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.

6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, não sendo aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII 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 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, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



- 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**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico 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, 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**, por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Concurso Público, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, situado na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixo/MG, CEP 35.258-000, 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 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO, na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixo/MG, CEP 35.258-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2023 -PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, nº de inscrição, nome completo e função;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



- c) *por meio eletrônico, mediante e-mail para administracao@saogeraldodobaixo.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 01/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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 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, 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;
 - clique no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clique 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** 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO - Concurso Público – Edital nº 01/2023, 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.
- 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 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de São Geraldo do Baixo/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



ensino 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 escolares 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.

- 8.3 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 VII deste Edital)**.
- 8.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- 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;*
 - clique na opção “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clique na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identifique a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize todas as inscrições já feitas;*
 - clique na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*
- 8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.
- 8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas, no mínimo, **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato original ou cópia autenticada, com foto e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 8.8 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).
- 8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.
- 8.10 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.
- 8.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 8.12 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.
- 8.13 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.
- 8.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

- 8.15 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.
- 8.16 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.
- 8.17 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.
- 8.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.
- 8.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.20 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.
- 8.21 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 na presença dos demais candidatos.
- 8.22 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.
- 8.23 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, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 8.25 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.
- 8.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.27 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.
- 8.28 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** 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 guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

- 8.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 8.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 8.35 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.
- 8.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.38 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.
- 8.39 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;
 - usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - não devolver a folha de respostas recebida.

9 – DAS PROVAS

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.
- 9.1.1 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**.
- 9.1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



9.1.1.3 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 e não obtiver nota igual a 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.

9.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

9.1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada **SOMENTE** para os cargos de ANALISTA DE TECNOLOGIA, ASSISTENTE SOCIAL, BIO-FARMACEUTICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, PEDAGOGO SOCIAL, PROFESSOR e PSICOLOGO sendo:

| Título | VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO (PONTOS) | PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS) | VALOR MÁXIMO (PONTOS) |
|---|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO , que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. | 1,0 (por ano) | 3,0 | 10,0 |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas. | 3,0 | - | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO. | 4,0 | - | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO. | 5,0 | - | |

9.1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

9.1.2.2 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano para cada título informado, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

9.1.2.3 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação:

- No caso de **Serviço Público**, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação, **com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital.**
- No caso de **Serviço Privado**, declaração do empregador com data de início da prestação do serviço, **com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital**, acompanhada do contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

9.1.2.4 **As declarações/certidões especificadas no item 9.1.2.3, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.**

9.1.2.5 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.

9.1.2.6 Não serão considerados os títulos de tempo de serviço no qual não seja possível, identificar a data de início e termino da prestação das atividades.

9.1.2.7 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

9.1.2.8 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de apresentação dos títulos, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.1.2.9 Os títulos, deverão ser apresentados através de cópia autenticada ou originais. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada ou que não seja original.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



9.1.2.10 Os títulos deverão ser encaminhados via postal, endereçados à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

9.1.2.11 Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- a) Títulos não correspondentes as funções do cargo concorrido.
- b) Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- c) Títulos postados em data posterior à preestabelecida.
- d) Títulos de experiência que não apresentarem as atribuições desenvolvidas.
- e) Títulos que sejam pré-requisitos para o cargo.

9.1.2.12 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.

9.1.2.13 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.1.2.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.1.2.15 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

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:

- a) 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)**;
- b) obtiver o maior número de pontos na prova específica, se houver;
- c) obtiver o maior número de pontos na prova de português;
- d) obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;
- e) 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



- 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 e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, 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 01/2023 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**.
- 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 VII 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 dos Municípios Mineiros.
- 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.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **2%¹ (dois 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 **2% (dois 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 nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com

¹ *Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Geraldo do Baixo - Art. 8º § 2º- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no concurso.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



deficiência aprovado no concurso público será nomeado 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 nomeado para ocupar a 51ª (quinquagésima primeira) vaga, o 3º (terceiro) para ocupar a 101ª (quadragésima primeira) vaga, o 4º (quarto) para ocupar a 151ª (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 VII 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 VII 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 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 São Geraldo do Baixo, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



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 SÃO GERALDO DO BAIXIO 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 seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixo/MG, CEP 35.258-000, 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 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado mediante justificativa, aceita pelo poder público ou não.
- 14.7 Quando a posse do candidato não ocorrer 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, 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;
 - original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
 - original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - original e fotocópia do CPF;
 - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);
 - 2 fotografias 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
 - 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).
 - declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



(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**;

- 14.9 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**.
- 14.10 **Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.**
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 14.12 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO**.
- 14.13 Caberá ao Prefeito de São Geraldo do Baixo a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

SÃO GERALDO DO BAIXIO/MG, 02 de outubro de 2023.

JULIANO PHILIPPE SERAFIM SOARES
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



ANEXO I

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

| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ² | | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) | Carga Horária | Valor da taxa de inscrição (R\$) | Provas | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|--------------------------|--|----------------|----------------------------------|---|----------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| | | Pessoas com Deficiência – PcD | Conc. Ampla ³ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Horário de Realização |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | |
| ANALISTA DE TECNOLOGIA | 2.804,76 | - | 1 | Curso Superior completo em Ciências da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação + registro no órgão competente. | 40h (semanais) | 140,24 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1471,59 | - | 3 | Ensino Médio | 220h (mensal) | 73,58 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| ASSISTENTE SOCIAL | 2106,77 | - | 1 | Superior Completo + registro no Conselho competente | 20h (semanais) | 105,34 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| AUXILIAR DE SEÇÃO | 1.320,00 | 1 | 5 | Alfabetizado | 40h (semanais) | 66,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| BIO-FARMACEUTICO | 3160,15 | - | 1 | Superior completo em Farmácia + Registro no conselho Competente. | 20h (semanais) | 158,01 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| CANTINEIRA | 1320,00 | 1 | 6 | Alfabetizado | 220h (mensal) | 66,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| ENFERMEIRO | 3.824,67 | - | 1 | Superior Completo + Registro no Conselho Competente. | 40h (semanais) | 191,23 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| ENGENHEIRO CIVIL | 3187,22 | - | 1 | Curso superior + Reg no órgão competente. | 16h (semanais) | 159,36 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ESEB | 2037,95 | - | 2 | Curso superior de Pedagogia; Licenciatura em áreas específicas ou Normal Superior; somados com especialização em Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou Inspeção Escolar. | 30h (semanais) | 101,90 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| FISCAL | 1320,00 | - | 1 | Ensino Fundamental | 220h (mensal) | 66,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| MECÂNICO | 2075,98 | - | 1 | Alfabetizado | 220h (mensal) | 103,80 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| MOTORISTA I | 1647,85 | - | 4 | Alfabetizado + CNH B | 220h (mensal) | 82,39 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |

²Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

³Concorrência Ampla



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ² | | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) | Carga Horária | Valor da taxa de inscrição (R\$) | Provas | | | | |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------|--|----------------|----------------------------------|---|----------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| | | Pessoas com Deficiência - PcD | Conc. Ampla ³ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Horário de Realização |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | |
| MOTORISTA II | 1647,85 | 1 | 5 | Alfabetizado + CNH D | 220h (mensal) | 82,39 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| OPERADOR DE MAQUINAS I | 1471,59 | - | 1 | Alfabetizado + CNH B | 220h (mensal) | 73,58 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| OPERADOR DE MAQUINAS II | 2294,04 | - | 1 | Alfabetizado + CNH B | 220h (mensal) | 114,70 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| PEDAGOGO SOCIAL | 2.792,61 | - | 1 | Superior em Pedagogia | 40h (semanais) | 139,63 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PREB | 2037,95 | 1 | 6 | Nível Superior, em curso de Pedagogia ou Normal Superior, em Instituição credenciada | 25h (semanais) | 101,90 | Português C. Gerais C. Pedagógicos. | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| PROTETICO DENTARIO | 1.980,00 | - | 1 | Nível Técnico: Habilitação para o exercício da profissão de Prótese dentária | 25h (semanais) | 99,00 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| PSICOLOGO | 2932,25 | - | 1 | Superior Completo + registro no Conselho competente | 20h (semanais) | 146,61 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| RECEPCIONISTA | 1320,00 | 1 | 5 | Ensino Fundamental | 220h (mensal) | 66,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| SERVIÇOS GERAIS | 1320,00 | 1 | 29 | Alfabetizado | 220h (mensal) | 66,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| TECNICO EM ENFERMAGEM | 1471,59 | 1 | 9 | Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem. | 220h (mensais) | 73,58 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| TECNICO EM RADIOLOGIA | 1471,59 | - | 1 | Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia | 20h (semanais) | 73,58 | Português C. Gerais Específica | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |
| VIGIA | 1320,00 | - | 4 | Alfabetizado | 220h (mensais) | 66,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08h |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ANALISTA DE TECNOLOGIA:** Administrar os ambientes informatizados, analisando, planejando e gerenciando implantações de sistemas estruturados de processamentos de dados; supervisionar coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal; acompanhar desenvolvimento de aplicações de software e linguagens mediante utilização de micro computadores; elaborar documentação técnica e estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para os ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas diversas Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório tal como: máquinas de somar e computador, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho: Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de assistência social, Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência Exercer atividades, atendendo à municipais carentes, cadastrando os mesmos para a composição de arquivos do Departamento de Assistência e Promoção Social, para a sua inclusão em possíveis programas federais, estaduais e municipais Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade
- **AUXILIAR DE SEÇÃO:** Executar atividades de cunho administrativo tais como digitação, arquivamento, recebimento remessa de documentos lançamentos atendimento ao público recepção e agenda na sua área de atuação; Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho; Manter controle dos processos que circulam em sua área; Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos; Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função determinadas pelo superior imediato.
- **BIO-FARMACEUTICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas bioquímica. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas, Hospitais, Farmácia Básica e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **CANTINEIRA:** Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, preparar refeições, Efetuar o controle dos gêneros alimentícios, armazenar os alimentos de forma adequada, servir as refeições preparadas, proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, requisitar material e mantimentos, executar outras atribuições afins.
- **ENFERMEIRO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de enfermagem; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins; Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e Particulares; Projetar dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de obras de calçamento urbano e rural; Elaborar projetos hidro-sanitários efetuar cálculos dos projetos elaborados
- **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** Exercer, nas unidades escolares municipais, a inspeção, a orientação e a supervisão do processo didático como elemento articulador do planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional de cada unidade; Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; Participar do planejamento, da execução e da coordenação de cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e de treinamento em serviço; Participar da elaboração do calendário escolar; Participar e coordenar as atividades dos Conselhos de Classe; Assessorar a elaboração, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos desenvolvidos pelos professores; Exercer atividades previstas no regulamento e no regimento escolar que integram o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; Exercer atividades de apoio à docência; Acompanhar o controle de frequência dos alunos e combater a evasão escolar e a falta às aulas; Elaborar e acompanhar a realização de Projetos Educacionais; Elaborar junto com a direção escolar e demais funcionários o PPP, o PE e o PDE quando se fizer necessário; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, de acordo com a política pública de educação municipal.
- **FISCAL:** Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e Obras, emitindo notificação de infrações e embargando serviços em desacordo com as disposições legais, orientar as atividades atribuídas aos agentes de vigilância sanitária, observar, cumprir e fiscalizar o cumprimento das leis e normas pertinente à higiene e segurança do trabalho e da saúde pública, executar atividades de fiscalização tributária/fazendária. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **MECANICO:** Exercer atividades de manutenção de veículos, máquinas leves pesadas em bombas, redutores, compressores, turbocompressores, motores a diesel, bombas injetoras e turbinas; reparar peças, ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos das mesmas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação
- **MOTORISTA CNH B:** Dirigir automóveis, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento a programação estabelecida, Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; dirigir veículos pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.
- **MOTORISTA CNH D:** Dirigir automóveis, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida, dirigir o veículo, manipulando os comandos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza percentens a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas, responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

- **OPERADOR DE MAQUINAS I:** Dirigir e operar trator e máquinas de menor porte; Executar serviços de aração de terra e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; executar demais tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MAQUINAS II:** Dirigir e operar patrol, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas de menor porte; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e bruta nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar de lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também reabastece-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas.
- **PEDAGOGO SOCIAL:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; elaborar e participar de oficina de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e estagiário preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos pela Assistência Social; participar da elaboração de projetos; participar dos estudos de casos participar das reuniões multidisciplinar; participar da montagem, organizar e coordenar a Brinquedoteca sócio educativa, executar outras atividades correlatas
- **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PREB:** Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o Plano Anual de Trabalho segundo o projeto pedagógico da escola; Manter atualizados os Planos de Aulas e cumpri-los integralmente; Responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e executar estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitam; Cumprir a jornada diária e anual de trabalho previstas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Incumbir-se das tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e do processo de aprendizagem; Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos, indispensáveis ao desenvolvimento de cada aluno, com base nas Avaliações Diagnósticas previstas no Calendário Escolar; Aplicar, corrigir e tabular os resultados das Avaliações Diagnósticas segundo a previsão anual fixada pelo Calendário Escolar e de conformidade com as exigências da Coordenação do Setor de Orientação Escolar; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Sugerir adequações na proposta do calendário escolar para o ano subsequente; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação e atualização profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina de seus alunos, dentro e fora de classe, nos intervalos; Manter atualizada e em dia toda a escrituração do Diário de Classe; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar, que integram o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- **PROTÉTICO DENTÁRIO:** 1. Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. 2 Executar montagem das próteses dentárias. 3. Fundir metais para obter peças de prótese dentária. 4. Confeccionar/ou reparar aparelhos de prótese dentária. 5. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias. 6. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares. 7. Providenciar materiais necessários para a execução de seryijos. 8 Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessáno. 9. Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços. 10. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico. 11 Auxiliar professores e alunos em aulas praticas e estagios. 12. Trabalhar segundo normas de qualidade. produtividade, segurança e higrone 13. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos equipamentos e de seu local de trabalho. 14- Participar de programa de treinamento, quando convocado. 15. Executar tarefas pertinentes à area de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, 16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para e exercicio da função
- **PSICOLOGO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas areas de psicologia; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável na área de sua competência; Exercer atividades, atendendo a municipes carentes, cadastrando os mesmos para a composição de arquivos do Departamento de Assistência e Promoção Social, para a sua inclusão em possíveis programas federais, estaduais e municipais; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **RECEPCIONISTA:** Atender telefone, transmitir recados que lhe passados, mantendo sigilo absoluto de seu serviço; opera maquina de xerox, fax, tratar com urbanidade todos os superiores colegas e visitantes
- **SERVIÇOS GERAIS:** Realizar atividades rotineiras roçar, capinar, etc); Abrir valas, valetas bueiros, esgoto e galerias; Carregar e descarregar veiculos em geral transportar, arrumar levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças Fazer limpeza de córregos e ribeirão; Fazer coleta e transportes de lixo para caminhões; Auxiliar na manutenção e lavagem de máquinas e veículos; Efetuar serviços de capina em geral; Varrer lavar remover o lixo e detritos orgânicos inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; Recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas ou não; Executar outras tarefas correlatas e gerais;
- **TECNICO EM ENFERMAGEM:** Recepcionar e atender pacientes em unidades de saúde encaminhamento-os ao médico ou dentista e verificar a pressão e a temperatura dos pacientes anotando prontuários; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais hospitalares; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer curativos, nebulizações, inalações observadas as prescrições médicas; Aplicar injeções vacinas, soros e outros e participar de campanhas de vacinação; Executar outras tarefas correlatas.
- **TECNICO EM RADIOLOGIA:** Realizar, processar e revelar exames radiológicos, operar câmara escura, observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, executar outras tarefas correlatas.
- **VIGIA:** Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas, informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades afins



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS:

AUXILIAR DE SEÇÃO, CANTINEIRA, FISCAL, MECÂNICO, MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, RECEPCIONISTA, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA.

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 PARA AUXILIAR DE SEÇÃO, CANTINEIRA, FISCAL, RECEPCIONISTA, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA:

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 nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

ESPECÍFICA PARA MECÂNICO:

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo.

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA I E MOTORISTA II:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS II:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos leves e pesados, tais como: Trator Agrícola, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXO / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



CARGOS:

ANALISTA DE TECNOLOGIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, BIO-FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ESEB, PEDAGOGO SOCIAL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PREB, PROTÉTICO DENTÁRIO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

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.

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

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 ANALISTA DE TECNOLOGIA:

Hardware - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Barramentos: Clock, Reset. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não); Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de e-mail, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. Aplicativos (MS Office 2003) - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição de texto; Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível; Linguagem de Alto Nível; Interpretadores e Compiladores. Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; Cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado); Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância; Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z; Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação; DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP; Conceitos Básicos de Internet e Intranet; Segurança em rede de computadores. Conceito de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Modelo relacional de dados; Modelagem de Dados: Entidades, Atributos, Relacionamentos e Cardinalidade; Conceitos de tabelas, views, chaves primárias e estrangeiras; Linguagem SQL: Consulta, Cláusula WHERE, Operadores Condicionais: Lógicos, LIKE e NOT LIKE, IN e NOT IN. Ordenação, Agrupamento; Junções (JOINS); Order by; Conceitos de Data Warehousing, Data Mining, Conceitos de Big Data; Business Intelligence e dashboards; Conceitos básicos de Power BI; Conceito de ETL; Preparação de Dados: tratamento de valores faltantes; identificação e remoção de outliers; transformação de variáveis contínuas em discretas; normalização; análise descritiva; tipo de gráficos e relatórios estatísticos; Análise de Séries Temporais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXO / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



identificação de tendências e sazonalidades; modelagem de séries temporais; regressão em séries temporais; Mineração de Dados: técnicas de amostragem; análise de cluster; modelos preditivos de classificação e regressão, árvores de Decisão, redes neurais; regras de associação; Mineração de textos; Principais técnicas de visualização de dados; Gerenciamento eletrônico de documentos; Web Services; Métricas e estimativas de software: Conceito de pontos de função; Conceitos de gestão de segurança da informação; Noções de Criptografia, Assinatura Digital, Certificação Digital e Autenticação;

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-reconceituação. 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 BIO-FARMACÊUTICO:

Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO:

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; Atenção ao Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais peçonhentos; Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem); Lei nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão); Decreto Federal nº 94.406/1987; Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II); Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3; Resolução nº 453/2012 – Conselho Nacional da Saúde; Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Orgânica da Saúde - Lei Federal nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXO / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



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; Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores; Matemática financeira aplicada a Engenharia de Custos; Planejamento e controle de obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021); Publicações do CONFEA: Manual Prático de Acessibilidade; Manual de Engenharia para Cadastro Territorial Urbano; Pavimentação urbana - orçamento e custos. Disponível em: <https://www.confex.org.br/publicacoes>

ESPECÍFICA PARA ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ESEB E PEDAGOGO SOCIAL:

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 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PREB

1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A importância do brincar para o desenvolvimento da criança 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Resolução nº. 5, de 17 de dezembro de 2009 do CNE) e Indicadores da qualidade na educação infantil; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil.

ESPECÍFICA PARA PROTÉTICO DENTÁRIO:

Conhecimentos gerais sobre prótese dental laboratorial: Prótese total, confecção de moldeira individual, rolete de cera, montagem dos dentes, encerramento, acrilização; Reembasamento: Materiais dentários: sílica, fosfato, cera, gesso, resinas quimicamente ativadas e resinas autopolimerizáveis; Prótese parcial móvel: desenho, escultura e enceramento da armação, fundição; Montagem dos dentes, acrilização e acabamento; Delineador, plano de guia e guia de transferência; Noções sobre anatomia dental; Montagem em articulador; Prótese fixa: prótese fixa unitária, prótese fixa de três ou mais elementos.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXO / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional; Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013; Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013; Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica); Indicadores Previnir Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde; Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde: n.23, n.32, n.33, n.34, n.35, n.36, n.37 e n.40.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Anatomia do crânio necessária ao posicionamento. Técnicas radiológicas do crânio: sela turca; canal óptico; mastóides, seios da face; articulação temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose (técnica), abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix. Exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção. Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Mamografia posicionamento, anatomia da mama, filme para mamografia, cuidados necessários. Portaria 453 Diretrizes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

Realização:



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo – Edital nº 01/2023

| | |
|---------------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
| Inscrição: | |
| Cargo: | |

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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) ou documento de identidade oficial.

() 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) ou pela Secretaria Municipal de Inclusão Social.

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 a presente para que surta seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



ANEXO VI

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

| | |
|--------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
| Inscrição: | |
| Cargo: | |

À **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**

Concurso Público - Edital nº 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2023**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS OU ORIGINAIS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao **CONCURSO PÚBLICO**.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

| ORDEM | TÍTULO (Especificar) |
|-------|----------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO BAIXO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Realização:



ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

| DATA | HORÁRIO | EVENTO | LOCAL |
|---|--|---|---|
| 27/11/2023 a 29/11/2023 | 15h do dia 27/11/2023 às 15h do dia 29/11/2023 | Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição; | Por meio de acesso ao endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br |
| 29/11/2023 | - | 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 . |
| 15/12/2023 | 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 ; |
| 15/12/2023 a 15/01/2024 | 15h do dia 15/12/2023 às 15h do dia 15/01/2024 | Inscrições dos Candidatos no Concurso Público; | Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ; |
| | - | 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; |
| 16/01/2024 | - | 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 29/01/2024 | 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 ; |
| 04/02/2024 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha ; | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital ; |
| 04/02/2024 | Até as 23:59h | Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha; | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 20/02/2024 | 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); | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 27/02/2024 | Até as 23:59h | Entrega dos títulos dos candidatos | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) endereçados a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais |
| Até 08/03/2024 | Até as 23:59h | Resultado da Avaliação dos Títulos. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 15/03/2024 | 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; | |