



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



O Prefeito Municipal de Senhora dos Remédios **WILLIAN NUNES DORNELAS**, 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; Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Senhora dos Remédios-MG, instituído pela Lei Municipal nº 887 de 02 de maio de 1994 alterada pela Lei complementar nº 1486 de 27 de março de 2017, Lei Complementar nº 01 de 28 de fevereiro de 2023, Lei Municipal nº 1760 de 20 de novembro de 2023.

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 SENHORA DOS REMÉDIOS** está sediada na Rua Coronel Ferrão, nº 259, Centro, Senhora dos Remédios, CEP: 36.275-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.870/0001-32 – Telefone: (32) 3343-1145 - Horário de Atendimento: **07:30h às 16:30h**.
- 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 SENHORA DOS REMÉDIOS, por meio da Portaria nº 2606, de 08 de julho de 2024.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SENHORA DOS REMÉDIOS, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, em mídia impressa (Associação mineira dos municípios – AMM) e no jornal local (Jornal Hoje em dia); os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SENHORA DOS REMÉDIOS 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** - 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 Senhora dos Remédios, instituído pela Lei Municipal nº 621 de 25/09/1984*).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS**, em todo território do Município (zonas urbana e rural).

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, número de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



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

4 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
- 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.*
 - 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 SENHORA DOS REMÉDIOS, 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;*
 - estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;*
 - estar quite com as obrigações eleitorais;*
 - estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;*
 - possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo ou função;*
 - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação do cargo ou função;*
 - ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de SENHORA DOS REMÉDIOS.*

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, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016/2022 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto no 6.135/2007;
- 5.3 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, considerando as descrições nesse item, devendo o candidato apresentar a documentação rigorosamente, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.4 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o documento intitulado “COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”, bem como a ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO V), juntamente com a documentação abaixo exigida, para comprovação da condição informada:
- Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida. O comprovante deve ser emitido em (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.*
 - Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópias de cartão dos programas sociais, número de NIS e quaisquer outros documentos que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, senão tão somente o comprovante de cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.*
 - Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
 - Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
 - Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
 - Fotocópia legível (frente/verso) do CPF*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



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

- 5.5 A documentação relacionada deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br, com a seguinte descrição no assunto **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS** - Edital nº 01/2024 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- 5.5.1 A confirmação do e-mail ocorrerá em até 3 (três) dias úteis. Caso o candidato não receba a confirmação nesse prazo deverá entrar em contato por telefone (31) 2510-1593 no horário de funcionamento 13:00 às 17:00.
- 5.6 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 serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*
 - fraudar e/ou falsificar documento;*
 - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;*
 - não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou SEM ASSINAR A FICHA DE ISENÇÃO.*
 - Apresentar documentação diferente da opção escolhida no ato da inscrição e ou da ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO V).*
 - Deixar de enviar qualquer documento exigido no processo, ainda que o número conste em outro documento.*
- 5.9 Será permitida a solicitação em apenas um cargo. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.
- 5.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo e-mail. Caso isso ocorra, os pedidos não serão analisados.
- 5.11 **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.**
- 5.12 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.13 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 VI deste Edital)**, não sendo aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS**, por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo 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** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

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:
 - a) Adiamento, ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.

- 7.7 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias corridos**, após por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Concurso Público – GABINETE DO PREFEITO na Prefeitura Municipal de SENHORA DOS REMÉDIOS, situado na Rua Coronel Ferrão, nº 259, Centro, Senhora dos Remédios, CEP: 36.275-000, dentro de um envelope, no horário de expediente; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS, nº de inscrição, nome completo e Cargo;*
 - por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS, na Rua Coronel Ferrão, nº 259, Centro, Senhora dos Remédios, CEP: 36.275-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2024 -PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS, nº de inscrição, nome completo e Cargo;*
 - por meio eletrônico, mediante e-mail para gabinete@senhoradosremedios.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL SENHORA DOS REMÉDIOS, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.*
- 7.8 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.9 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional, presencial ou extemporânea.
- 7.10 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.11 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.12 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, 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 (corridos)** antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS - Concurso Público – Edital nº 01/2024, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHORA DOS REMÉDIOS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



- 7.14.1 A empresa poderá solicitar documentação complementar quando considerar que o pedido de condição especial exigir.
- 7.15 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

8 – DAS PROVAS

- 8.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática
- 8.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 8.2.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.2.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C ou D**).
- 8.2.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 8.2.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 8.2.2 As Provas Práticas, de caráter eliminatório, valerão **100 (cem) pontos** e serão avaliadas através dos conceitos **APTO ou INAPTO**. Será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público. A Prova Prática será aplicada somente aos candidatos classificados no cargo de **ZELADOR DE CEMINTÉRIO**.
- 8.2.2.1 A Prova Prática para o cargo de **ZELADOR DE CEMINTÉRIO** constará de teste de execução de serviço inerente ao cargo, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo. O candidato deverá vir de roupa e calçado adequados para a prova.
- 8.2.2.1.1A Prova será avaliada observando-se os seguintes critérios:
- Atenção e organização do local de trabalho (15 pontos);
 - Utilização correta das ferramentas de trabalho. (25) pontos;
 - Habilidade na execução da tarefa proposta (25 pontos);
 - Produtividade no tempo de execução (20 pontos);
 - Cuidados de segurança no trabalho e postura pessoal. (15 pontos);
- 8.2.2.1.2 Avaliar-se-á quanto à prova prática para a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 8.2.3 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado. O candidato que faltar à Prova Prática ou não concluir a tarefa proposta será eliminado do Concurso Público.
- 8.2.4 Para submeter-se à prova prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



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

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

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



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

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
- a) *indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
 - b) *inscrições (erro na grafia do nome, omissão do nome, erro no número de inscrição, erro no número do documento de identidade, erro na nomenclatura do cargo, indeferimento de inscrição);*
 - c) *local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala, erro na data e/ou horário);*
 - d) *realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
 - e) *questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
 - f) *gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
 - g) *resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
 - h) *qualquer outra decisão proferida no certame.*
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.eloassessoriaeservicos.com.br e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante e-mail para **recurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2024 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS**.
- 11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.
- 11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



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

¹ DECRETO Nº 9.508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018, Art. 1º Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções :I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos; e II - em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 . § 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



- 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 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 SENHORA DOS REMÉDIOS, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 13.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.19 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 14.3 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS 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 SENHORA DOS REMÉDIOS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Coronel Ferrão, nº 259, Centro, Senhora dos Remédios, CEP: 36.275-000, 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 Após o recebimento do ato de convocação, o candidato aprovado no presente concurso terá o prazo de 05 (cinco) dias para manifestar o interesse em assumir o cargo. O ato de convocação será publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>) e poderá ser enviado através dos meios de comunicação pessoal do candidato aprovado, porém o prazo de 05 (cinco) dias, será contado a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município. A partir da data de confirmação de interesse em assumir a vaga, o candidato aprovado, deverá apresentar a documentação constante no item 14.8 num prazo máximo de 10 dias. Podendo esses prazos serem prorrogados por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



competente.

- 14.7 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto no item 14.6, sua convocação será considerada sem efeito, implicando reconhecimento da desistência e renúncia ao preenchimento do cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual prazo através de requerimento do interessado, sob pena de invalidade.
- 14.9 Quando o aprovado for convocado e não comparecer para tomar posse dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.10 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 SENHORA DOS REMÉDIOS**, 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** (Acumulação de Cargos e Funções) e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*
- 14.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail **contato@eloassessoriaeservicos.com.br** ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.12 **Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.**
- 14.13 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Concurso Público.
- 14.14 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS**.
- 14.15 Caberá ao Prefeito de SENHORA DOS REMÉDIOS a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** (corridos) após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHORA DOS REMÉDIOS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



14.16 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.

14.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

SENHORA DOS REMÉDIOS/MG, 04 de setembro de 2024.

WILLIAN NUNES DORNELAS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHORA DOS REMÉDIOS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

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	
CONTROLADOR INTERNO	2.074,20	-	01	Curso superior em Direito, Contabilidade, Administração de Empresas ou Economia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	30h	100,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
ZELADOR DE CEMITÉRIO	1.412,00	-	01	1º Grau Completo	40h	70,60	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Prática	05 05 10 -	4,0 4,0 6,0 -	20 20 60 100	08h
NUTRICIONISTA	3.078,36	-	01	Curso Superior de Nutrição com registro regular no respectivo Conselho Federal	30h	148,42	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
ENFERMEIRO PLANTONISTA	3.498,13	-	01	Curso Superior de Enfermagem com registro regular no respectivo Conselho Federal	12/36 h	168,65	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h

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

³Concorrência Ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **CONTROLADOR INTERNO:** I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários; II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações; IV – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; V – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; VI – zelar pela observância dos limites gasto com pessoal; VII – supervisionar as medidas adotadas para a preservação da despesa total com pessoal ao respectivo limite legal; VIII – produzir, sempre que requisitado relatórios destinados, a subsidiar a ação e gestão do Poder Executivo; IX – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; X – realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas; XI – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; XII – propor ao Chefe do Executivo instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; XIII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei; XIV – Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes; XV – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes; XVI – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional, XVII – controlar desvios, perdas e desperdícios; XVIII – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis; XIX – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.
- **ZELADOR DE CEMITÉRIO:** - Executar os serviços de sepultamento, inclusive abertura de sepulturas. Executar serviços de limpeza interna do cemitério e limpeza externa dos túmulos, - executar serviços de manutenção da Capela, muros, redes de água e eletricidade. do cemitério, executar serviços de limpeza da Capela Mortuária Municipal. Executar tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- **NUTRICIONISTA:** Atribuições inerentes à qualificação profissional; Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; Prestar acompanhamento e orientações às auxiliares de serviço no preparo da merenda escolar; Ministrando cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; Elaborar e executar projetos em sua área de atuação; Supervisionar a elaboração da merenda escolar; Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; atuar junto ao Departamento de Saúde na proposição de políticas sanitárias que dependem da área de nutrição. Atuar junto aos demais órgãos no que se refere ao poder de polícia da Prefeitura na fiscalização de restaurantes, bares e similares. Executar outras atividades correlatas solicitadas por seu superior hierárquico.
- **ENFERMEIRO PLANTONISTA:** Executar plantões na rede municipal de saúde de acordo com a escala estabelecida. Operar o "Protocolo de Manchester". Atribuições inerentes à qualificação profissional; Desenvolver atividades no campo da enfermagem, centradas na preservação e recuperação da saúde dos servidores da Prefeitura Municipal e seus dependentes, e à população em geral, nos Postos de Saúde; Supervisionar, orientar e dirigir os serviços dos auxiliares e Técnicos de Enfermagem; Executar atividades que se relacionem com planos, programas, normas, regulamentos e instruções sobre preservação e recuperação da saúde dos servidores da Prefeitura e da população em geral; Participar de campanhas de prevenção de acidentes e doenças e da promoção de medidas profiláticas; Organizar, manter e controlar o estoque de medicamentos, instrumentos e materiais necessários à prestação de serviços médicos; Ministrando remédios prescritos pelos médicos; Colaborar em atividades de educação sanitária e divulgação de conhecimentos que visem à prevenção de doença do trabalho; Colaborar na execução de programas de treinamento em geral na área de saúde; Apresentar relatórios e estatísticas de suas atividades, quando necessário; Participar de programas interdisciplinares de alcance social. Executar outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHORA DOS REMÉDIOS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Concurso Público – Edital nº 01/2024–PREFEITURA DE SENHORA DOS REMÉDIOS/MG

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Edital; | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição; |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome); | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome); |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição); | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade); |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo); | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição); |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário); | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha); | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
Disciplina _____ Número da questão _____ | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada); | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação); | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar: _____ | |

Digitar ou escrever de forma objetiva, em letra de forma, a justificativa do recurso:

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

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHORA DOS REMÉDIOS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS:

ZELADOR DE CEMINTÉRIO.

PORTUGUÊS:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

CARGOS:

CONTROLADOR INTERNO, NUTRICIONISTA, ENFERMEIRO PLANTONISTA:

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

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

MATEMÁTICA:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

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.

ESPECÍFICA PARA CONTROLADOR INTERNO:

Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. Legislação: Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). - Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:

Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO PLANTONISTA:

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SENHORA DOS REMÉDIOS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS, 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:

() Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida. O comprovante deve ser emitido em (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

() Comprovante de inscrição;

() Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;

() Fotocópia legível (frente/verso) do CPF

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

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 SENHORA DOS REMÉDIOS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

Realização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
28/10/2024 a 30/10/2024	15h do dia 28/10/2024 às 15h do dia 30/10/2024	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Conforme item 5 do edital.
30/10/2024	Até às 17:00	Último dia para postagem/envio dos documentos exigidos no item 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br.
06/11/2024	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;
06/11/2024 a 22/11/2024	15h do dia 06/11/2024 às 15h do dia 22/11/2024	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;
22/11/2024	-	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 16/12/2024	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;
22/12/2024	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital;
22/12/2024	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital.
Até 10/01/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Definitivo, depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	
Até 21/01/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Resultado da Prova Prática, depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
Até 28/02/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	