

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

O Prefeito Municipal de Cachoeira da Prata, CLECIO GONÇALVES DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX e art. 198, § 4º da Constituição Federal de 1988, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de funções vagas, em consonância com todas as disposições que regem a matéria.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.520-060, 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 CACHOEIRA DA PRATA** está sediada à Praça JK, 139, Cachoeira da Prata/MG, 35765-000, inscrita no CNPJ sob o nº 25.004.532/0001-28 - Telefone: (31) 3716-1392 - Horário de expediente: **08h às 11h e 12h 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 Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de Cachoeira da Prata.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, designada pelo Prefeito do Município de Cachoeira da Prata, por meio da Portaria nº 95, de 04 de abril de 2025.
- 1.6 O ato inaugural do presente Processo Seletivo Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária Semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** – Atribuições das funções;
  - c) **ANEXO III** – Formulário para recurso à Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.;
  - d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** – Requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - f) **ANEXO VI** – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

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

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Lei nº 03 de 28 de julho de 2005)
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA** e em todo território do município (zonas urbana e rural).

### 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

- 3.1 As funções, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização), constam no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante no **ANEXO I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### 4 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e 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.*
- 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 CACHOEIRA DA PRATA.*

**5 – DOS 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 11.016/2025 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (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:

- 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 2025, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida. O comprovante deve ser emitido em ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.*
  - a. *Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópias de cartão dos programas sociais, número de NIS e quaisquer outros documentos que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, senão tão somente o comprovante de cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.*
  - b) *Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
  - c) *Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.*
  - d) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
  - e) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF*
    - a. *Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em <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

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

**concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA - Edital nº 01/2025 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.**

- 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 ACESSORIA 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, caso seja encaminhado mais de um pedido será deferido o feito primeiro. 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (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](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, e não serão aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (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.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 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](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.1 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.
- 6.6 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar cancelamento da inscrição e 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.
- 6.7 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.8 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 6.9 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do Processo Seletivo Simplificado e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

**7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e 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 Processo Seletivo Simplificado 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, cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado;*
  - b) *pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
  - c) *alteração da data de realização das provas;*
  - d) *exclusão de alguma função oferecida;*
  - 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](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de alguma função oferecida. 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:

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- a) mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Processo Seletivo Simplificado, no Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA, situado na Praça JK, 139 Centro, CACHOEIRA DA PRATA, CEP 35.430-001, dentro de um envelope, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA, nº de inscrição, nome completo e função;
- b) por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA, na Praça JK, 139 Centro, CACHOEIRA DA PRATA, CEP 35.430-001; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA, nº de inscrição, nome completo e função;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [rhumanos@cachoeiradaprata.mg.gov.br](mailto:rhumanos@cachoeiradaprata.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL CACHOEIRA DA PRATA, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.
- 7.7 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.
- 7.8 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.9 Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas uma delas.
- 7.10 Após o pagamento da taxa de inscrição não será permitida alteração ou troca de função, exceto quando houver exclusão da função para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.11 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:
- a) 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;
- b) clicar no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
- c) será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
- d) 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**”.
- 7.12 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura na função pleiteada, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 7.13 Fica vedada a inscrição de candidatos que já desempenhem função no mesmo município para o qual concorrem, caso a função pleiteada seja considerada semelhante àquela já exercida pelo candidato na administração municipal. A restrição aplica-se mesmo que haja possibilidade de adequação de horário, não sendo permitida a acumulação de funções com atribuições equivalentes ou correlatas. A similaridade será avaliada conforme a natureza das atividades, competências e nível de responsabilidade inerentes à função atual em relação à ofertada.
- 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, encaminhada para o endereço de e-mail [concurso@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br), com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA** - Edital nº 01/2025 - Referência: Condições Especiais - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 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 Processo Seletivo Simplificado 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 Processo Seletivo Simplificado constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.1.1 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**.
- 8.1.2 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.1.3 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta, dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 8.1.4 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.
- 8.1.5 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

**9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 9.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de CACHOEIRA DA PRATA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de 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 Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada **“Área do Candidato”**, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
  - clicar na opção **“VERIFICAR”**; (Em caso de esquecimento, clicar na opção **“ESQUECI MINHA SENHA.”**);
  - será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**; logo abaixo, identificar a opção **“MINHAS INSCRIÇÕES”**, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
  - clicar na opção **“Comprovante definitivo de inscrição”** e, em seguida, em **“imprimir”**.
- 9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

horário divulgado para a sua realização.

- 9.1 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** 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, 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 (impresso)** feito pela autoridade policial.
- 9.7 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, obedecido o período de validade).
- 9.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), **Documentos digitais**, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.
- 9.9 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.
- 9.10 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 9.11 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 9.12 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.
- 9.13 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.
- 9.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.15 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.16 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.
- 9.17 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.
- 9.18 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.19 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.
- 9.20 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

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

presença dos demais candidatos.

- 9.21 Ao adentrar à 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.
- 9.22 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova**, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com a função escolhida no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 9.23 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.
- 9.24 Caso seja verificado erro com relação à função escolhida, a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 9.25 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 9.26 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 9.27 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 9.28 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA** 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.
- 9.29 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.
- 9.30 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.31 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.32 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 9.33 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
- 9.34 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.
- 9.35 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 9.36 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 9.37 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente Edital.

9.38 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- e) 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;
- f) ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
- g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) não devolver a folha de respostas recebida.

**10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na prova Objetiva de Múltipla Escolha.

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,
- c) obtiver o maior número de pontos na prova de português;
- d) tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

**11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

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

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados pelo recorrente, 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 – Processo Seletivo Simplificado– Edital nº 01/2025 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA**.
- 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 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, e cada formulário poderá constar apenas um questionamento.
- 11.6 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.
- 11.7 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.8 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.

**12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no site da empresa.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 10** 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições da função à qual pretende concorrer e a deficiência que possui.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas oferecidas e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, 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**.

<sup>1</sup>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.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 13.5 Não havendo contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado 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 Processo Seletivo Simplificado será nomeado 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 **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA - Edital nº 01/2025 - Referência: Laudo Médico - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**.
- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital).
- 13.13 Somente serão consideradas pessoas com deficiência 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.
- 13.16 Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função, será devidamente assegurado o contraditório e a 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 CACHOEIRA DA PRATA, 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, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância à ordem de classificação.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário de início, local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

13.19 OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA** E A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** NÃO SE RESPONSABILIZAM POR QUAISQUER CURSOS, TEXTOS, APOSTILAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e email, junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 14.4 **A APROVAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FICAM CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 14.5 **A CONTRATAÇÃO SERÁ POR PRAZO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO.**
- 14.6 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do ato de convocação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e mediante avaliação e aprovação discricionária da administração.
- 14.7 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando reconhecimento da desistência e renúncia ao preenchimento da função para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a). *Original e fotocópia de comprovante de residência atualizados emitido nos últimos 90 (noventa) dias;*
  - b). *Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver (emitida nos últimos 90 (noventa) dias);*
  - c). *Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
  - d). *Original e fotocópia do CPF;*
  - e). *Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);*
  - f). *Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral (<https://www.tre-mg.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>);*
  - g). *Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);*
  - h). *Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais (<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>);*
  - i). *Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional e registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);*
  - j). *Carteira de Trabalho – CTPS (páginas cadastrais);*
  - k). *Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 anos emitida nos últimos 90 (noventa) dias (caso existente);*
  - l). *Caderneta de vacinação dos filhos menores de 7 anos (caso existente);*
  - m). *Atestado de Frequência Escolar dos maiores de 07 e menores de 14 anos (caso existente);*

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- n). *Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – disponível no endereço [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);*
- o). *Declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
- p). *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;*
- q). *Declaração Nepotismo;*
- r). *Conta no Banco Itaú*

14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado 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](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.

14.10 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

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 CACHOEIRA DA PRATA**.

14.13 Caberá ao Prefeito de Cachoeira da Prata a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.

14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado 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 do Processo Seletivo Simplificado.

CACHOEIRA DA PRATA/MG, 04 de abril de 2025.

CLECIO GONÇALVES DA SILVA  
*Prefeito Municipal*

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO I

FUNÇÕES, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E PROVAS

Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária (semanal)	Taxa de inscrição	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ASSISTENTE SOCIAL CRAS	5.292,70	0	01	ENSINO SUPERIOR (SERVIÇO SOCIAL) HABILITADO	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Assistência <sup>4</sup>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	5.292,70	0	01	ENSINO SUPERIOR (ODONTOLOGIA) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Saúde <sup>5</sup>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
COORDENADOR (A) CRAS	1.518,00	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	50,00	Português Matemática C. Gerais C. Assistência	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
ENFERMEIRO(A) ESF	5.292,70	0	01	ENSINO SUPERIOR (ENFERMAGEM) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Saúde	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
ENGENHEIRO CIVIL	3.528,45	0	CR <sup>6</sup>	ENSINO SUPERIOR (ENGENHARIA CIVIL) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Técnicos	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
FARMACÊUTICO (A)	5.292,70	0	01	ENSINO SUPERIOR (FARMÁCIA) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Saúde	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
FISIOTERAPEUTA NASF	2.130,15	0	01	ENSINO SUPERIOR (FISIOTERAPIA) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Saúde	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
FONOAUDIÓLOGO(A) ESCOLAR	2.646,33	0	01	ENSINO SUPERIOR (FONOAUDIOLOGIA) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Saúde	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
NUTRICIONISTA NASF	2.130,15	0	01	ENSINO SUPERIOR (NUTRIÇÃO) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Saúde	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
PSICÓLOGO CRAS	5.292,70	0	01	ENSINO SUPERIOR (PSICOLOGIA) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40h	80,00	Português Matemática C. Gerais C. Assistência	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
SERVENTE CONTINUO (CRAS)	1.518,00	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h	50,00	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h
TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO	1.518,00	0	01	ENSINO MÉDIO TÉCNICO (INFORMÁTICA)	40h	50,00	Português Matemática C. Gerais informática	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h

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

<sup>3</sup> Concorrência Ampla

<sup>4</sup> Conhecimentos em Assistência Social

<sup>5</sup> Conhecimentos em Saúde

<sup>6</sup> Cadastro Reserva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária (semanal)	Taxa de inscrição	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM -ESF	1.518,00	0	01	ENSINO MÉDIO TÉCNICO (ENFERMAGEM) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ C. Saúde 05</li> </ul>	05	4,0	20	08h
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL- ESF	1.518,00	0	01	ENSINO MÉDIO TÉCNICO (TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ C. Saúde 05</li> </ul>	05	4,0	20	08h
TERAPEUTA OCUPACIONAL (NASF)	2.130,15	0	01	ENSINO SUPERIOR (TERAPEUTA OCUPACIONAL) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português 05</li> <li>▪ Matemática 05</li> <li>▪ C. Gerais 05</li> <li>▪ C. Saúde 05</li> </ul>	05	4,0	20	08h

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

- **ASSISTENTE SOCIAL CRAS:** I - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e das demais políticas sociais existentes no Município; II - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; III - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; IV - mobilizar as redes de recursos da comunidade com vistas a um maior desenvolvimento e inclusão social das famílias, promovendo também a melhoria da qualidade de vida das mesmas; V - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária; VI - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades; VII - realizar entrevistas sociais, visitas domiciliares e parecer técnico; VIII - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos; IX - desempenhar tarefas afins.
- **CIRURGIÃO DENTISTA ESF:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único De Saúde-NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos, como alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; Aplicar anestesia local, regional ou troncular; Realizar intervenções cirúrgico-bucais; Tirar e interpretar radiografias; Realizar trabalhos de ortodontia; Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio X para fiscalização do exercício profissional; Raspagem, alisamento e polimento dentário; Restauração de composto de uma face, de resto radicular e resina-ângulo; Curativos, restauração em resina duas faces, pulpotomia; Exodontia de dente permanente e tratamento de alvéolo; Drenagem e tratamento de hemorragias; Aconselhamento aos pacientes; Executar outras atividade correlatas.
- **COORDENADOR (A) CRAS:** I - coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços; II - organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; III - definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade; IV - realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e representantes da rede prestadora de serviços; V - desempenhar tarefas afins.
- **ENFERMEIRO(A) ESF:** I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos; V - No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio; VII - Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; VIII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; IX - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; X - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; XI - Solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado; XII - Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; XIII - Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; XIV - Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; XV - Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; XVI - Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; XVII - Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; XVIII - Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; XIX - Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; XX - Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; XXI - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; XXII - Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; XXIII - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; XXIV - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; XXV - Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; XXVI - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; XXVII - Executar outras atividades correlatas.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos; elaborar projetos e orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes; cálculos de e estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias-

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento dos topográficos e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; executar outras atividades afins e correlatas que não estejam aqui descritas.

- **FARMACÊUTICO:** Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais; proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas, atendendo às exigências legais; manter atualizado o estoque de medicamentos; inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos, e proceder à fiscalização do exercício profissional; responder pela farmácia municipal; executar outras atividades afins e correlatas que não estejam aqui descritas.
- **FISIOTERAPEUTA NASF:** • Ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; • Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; • Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; • Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; • Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; • Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; • Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; • Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; • Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; • Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; • Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; • Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; • Desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; • Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; • Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC), que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; • Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; • Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; • Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; • Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.
- **FONOAUDIÓLOGO(A) ESCOLAR:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muitos ruídos; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; executar outras atividades afins e correlatas que não estejam aqui descritas.
- **NUTRICIONISTA NASF:** • Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; • Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; • Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; • Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; • Elaborar, em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento.
- **PSICÓLOGO(A) CRAS:** I - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; II - realizar atendimento individual e em grupo; III - realizar entrevista e parecer técnico; IV - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos; V - encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos e grupos; VI - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal; VII - aplicar e interpretar testes psicológicos; VIII - desempenhar tarefas afins.
- **SERVEnte CONTINUO (CRAS):** I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo quando necessário; II - distribuir e recolher folhas de presença; III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios; VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; IX - remover lixos e detritos; X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; XI - executar serviços de copa-cozinha; XII - desempenhar tarefas afins.
- **TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO:** Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais; elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade; desenvolver programas computacionais a ele relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução de serviços e promovendo as correções e ajustes necessários; prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas; participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral; participar das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática; planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação; instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas; acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros; operar equipamentos de informática e de comunicação de dados; receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede; avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento; cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; executar outras atividades afins e correlatas que não estejam aqui descritas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF:** • Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais (curativos, injeções, aferição de sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização de materiais e instrumentos, etc.); • Participar das atividades de assistência básica, realizando os procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) na zona urbana; • Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF; • Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências na USF, garantindo o controle de infecção; • Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; • No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; • Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; • Descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar outras atividades correlatas.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - ESF:** • Atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes; • Aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos; • Fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos a aplicação; • Encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fístulas, gengivites e outros focos; • Fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos; • Elaborar pequenos relatórios; • Participar dos treinamentos pertinentes à função pública; • Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; • Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; • Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; • Fazer a demonstração de técnicas de escovação; • Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais; • Realizar teste de vitalidade pulpar; • Realizar a remoção de tártaro, placas e cálculos supragengivais; • Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; • Inserir e condensar substâncias restauradoras; • Polir restaurações; • Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; • Confeccionar modelos e preparar moldeiras; • Desempenhar tarefas afins.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL (NASF):** • Realizar abordagem a pessoas em situação de maior vulnerabilidade de desenvolvimento de disfunções que acarretem dificuldades no desempenho ocupacional (tarefas relacionadas ao cuidado pessoal, trabalho e lazer); • Contribuir nas atividades de educação e em saúde; • Realizar prevenção e minimização dos traumas e violência domésticos; • Realizar atividades ocupacionais e de lazer; • Realizar orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando a reinserção social, escolar e ocupacional; • Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; • Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes.



Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### FUNÇÕES:

SERVENTE CONTINUO (CRAS):

### CONTEUDO PROGRAMÁTICO

#### 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.*

### FUNÇÕES:

ASSISTENTE SOCIAL CRAS, CIRURGIÃO DENTISTA ESF, COORDENADOR(A) CRAS, ENFERMEIRO(A) ESF, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO(A), FISIOTERAPEUTA NASF, FONOAUDIÓLOGO(A) ESCOLAR, NUTRICIONISTA NASF, PSICÓLOGO CRAS, TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - ESF, TERAPEUTA OCUPACIONAL (NASF).

### 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*

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

### 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.

### CONHECIMENTOS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ASSISTENTE SOCIAL CRAS, COORDENADOR(A) CRAS E PSICÓLOGO CRAS:

Declaração Universal dos Direitos Humanos; Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais, CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, CAPÍTULO II Dos Direitos Sociais, TÍTULO VIII Da Ordem Social, CAPÍTULO II Da Seguridade Social e CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003 e alterações posteriores); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socio Educativo; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006).

### CONHECIMENTOS EM SAÚDE PARA CIRURGIÃO DENTISTA ESF, ENFERMEIRO(A) ESF, FARMACÊUTICO(A), FISIOTERAPEUTA NASF, FONOAUDIÓLOGO(A) ESCOLAR, NUTRICIONISTA NASF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - ESF, TERAPEUTA OCUPACIONAL (NASF):

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

### CONHECIMENTOS TÉCNICOS PARA ENGENHEIRO CIVIL:

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

### CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA PARA TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO:

Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações: Ciclo de desenvolvimento de software: análise de requisitos, modelagem, codificação, testes e implantação.; Linguagens de programação: Python, Java, JavaScript (foco em sintaxe básica, estruturas de controle e funções).; Arquitetura de sistemas: front-end, back-end, APIs RESTful, microsserviços.; Bancos de dados relacionais e não relacionais: MySQL, PostgreSQL, MongoDB (CRUD, normalização, queries básicas).; 2. Infraestrutura de TI: Redes de computadores: topologias (estrela, malha), protocolos

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

(TCP/IP, HTTP/HTTPS, DNS), configuração de roteadores e switches.; Virtualização e cloud computing: conceitos de IaaS, PaaS, SaaS; plataformas (AWS, Azure, Google Cloud).; Servidores: configuração de servidores web (Apache, Nginx), servidores de e-mail, FTP e proxy.; 3. Especificação de Hardware e Software: Componentes de hardware: processadores (multicore, GHz), memórias (RAM, SSD, HDD), placas-mãe, GPUs.; Sistemas operacionais: Windows 10/11, Linux (Ubuntu, Fedora), comandos básicos de terminal.; Ferramentas de produtividade: Pacote Office 365, Google Workspace, ferramentas de colaboração (Slack, Teams).; 4. Planejamento e Gestão de Projetos de TI: Metodologias ágeis: Scrum, Kanban (papéis, sprints, cerimônias).; DevOps: CI/CD (Integração Contínua/Entrega Contínua), ferramentas (Jenkins, GitLab CI).; Documentação técnica: manuais de usuário, diagramas de fluxo (UML, BPMN).; 5. Operação e Monitoramento de Sistemas: Monitoramento de redes: ferramentas (Wireshark, Nagios), análise de logs.; Resolução de problemas: diagnóstico de falhas em hardware, redes e software.; Backup e recuperação de dados: estratégias (full, incremental), ferramentas (Veeam, rsync).; 6. Organização de Ambientes de TI: Cabeamento estruturado: padrões Ethernet (Cat 6, Cat 7), fibra óptica.; Segurança física: organização de data centers, controle de acesso, noções de climatização.; Configuração de ambientes de trabalho: estações de trabalho, periféricos, impressoras.; 7. Gerenciamento de Recursos Tecnológicos: Controle de inventário: softwares de gestão de ativos (GLPI, Snipe-IT).; Licenciamento de software: tipos de licenças (open-source, proprietárias), compliance.; Sustentabilidade em TI: descarte correto de e-lixo, eficiência energética.; 8. Noções de Tecnologias Emergentes: Internet das Coisas (IoT): protocolos (MQTT, CoAP), aplicações práticas.; Inteligência Artificial: conceitos básicos de machine learning, chatbots.; Blockchain: princípios de descentralização, aplicações em criptomoedas.; 9. Legislação e Normas de TI: LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados): princípios, direitos do titular, sanções.; Normas de segurança: ISO 27001, PCI DSS.; Regulamentação de redes: Marco Civil da Internet, ANATEL.; 10. Segurança Cibernética: Prevenção de ameaças: firewalls, antivírus, VPNs.; Criptografia: SSL/TLS, chaves públicas e privadas.; Ethical hacking: testes de penetração básicos, identificação de vulnerabilidades (SQL injection, XSS).; 11. Acessibilidade Digital: Desenvolvimento inclusivo: WCAG 2.1, design responsivo, leitores de tela (NVDA, VoiceOver).; Adaptação de hardware: dispositivos para pessoas com deficiência (teclados adaptados, softwares de reconhecimento de voz).; 12. Atualização e Suporte Técnico: Manutenção preventiva e corretiva: atualização de drivers, patches de segurança.; Suporte remoto e presencial: uso de ferramentas (TeamViewer, AnyDesk).; Documentação de soluções: registro de chamados, relatórios técnicos.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DA PRATA / MG**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

**ANEXO V**

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ENVIAR O PEDIDO PARA: **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA – Edital nº 01/2025

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Inscrição:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2025 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 11.016/2025, 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 11.016/2025. 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 2025, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida. O comprovante deve ser emitido em ( <a href="https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php">https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php</a> ) 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
( )	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 <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a> ;

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.

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

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

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

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO VI

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATAS	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
07/04/2025	09h às 22h do dia 07/04/2025	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Conforme item 5 do edital.
07/04/2025	Até às 23:59	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.
10/04/2025	Até as 23:59h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1-6 deste Edital;
07/04/2025 a 22/04/2025	09 h do dia 07/04/2025 às 15h do dia 22/04/2025	Inscrições dos Candidatos no processo seletivo simplificado;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br.
22/04/2025	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br.
		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 29/04/2025	Até as 23:59h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1-6 deste Edital;
04/05/2025	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;
04/05/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital.
Até 14/05/2025	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 21/05/2025	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;	