

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

O Prefeito Municipal de São Geraldo do Baixo, JULIANO PHILIPPE SERAFIM SOARES, 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 ACESSORIA 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** está sediada na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixo/MG, CEP 35.258-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.075/0001-00 – Telefone: celular (33) 99839-4575, fixo (33) 3244-8010 ou 3244-8069 - Horário de Atendimento: **8h às 12h e 13h 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 uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial Supervisora de Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de São Geraldo do Baixo, por meio da Portaria nº 795, de 21 de maio 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 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 (*Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Geraldo do Baixo, instituído pela Lei Municipal nº 56 de 27/04/1998*).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, em todo território do Município (zonas urbana e rural). Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Lei nº 093 de 14 de maio de 1993).

### 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

- 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:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

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

**5 – 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 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida. O comprovante deve ser emitido em ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;**
- a. Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópias de cartão dos programas sociais, número de NIS e quaisquer outros documentos que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, senão tão somente o comprovante de cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.*
- b) **Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO;**
- c) **Comprovante de inscrição**, disponível para impressão na área do candidato;
- d) **Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade** ou outro documento equivalente, de valor legal;
- e) **Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;**
- a. Caso o candidato não tenha o CPF físico, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 5.5 A documentação relacionada deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** - 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 ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.
- 5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*
  - fraudar e/ou falsificar documento;*
  - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;*
  - não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou **SEM ASSINAR A FICHA DE ISENÇÃO**.*
  - Apresentar documentação diferente da opção escolhida no ato da inscrição e ou da ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO V).*
  - DEIXAR DE ENVIAR QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO NO PROCESSO, AINDA QUE O NÚMERO CONSTE EM OUTRO DOCUMENTO.***
- 5.9 Será permitida a solicitação em apenas um cargo, 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO**, 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.8 O CANDIDATO INSCRITO SEJA POR PROCURAÇÃO OU CONTA PRÓPRIA, ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, **DEVENDO INCLUSIVE CONFERIR OS DADOS CADASTRADOS**, 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:
- adiamento, cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado;*
  - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
  - alteração da data de realização das provas;*
  - exclusão de alguma função oferecida;*
  - 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:
- mediante protocolo**, para a Comissão Especial Supervisora do Processo Seletivo Simplificado, no Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, situado na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixio/MG, CEP 35.258-000, dentro de um envelope, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO, na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixo/MG, CEP 35.258-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, nº de inscrição, nome completo e função;
- c) **por meio eletrônico**, mediante e-mail para [administracao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br](mailto:administracao@saogeraldodobaixo.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 DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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) *clique no botão “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clique na opção “ESQUECI MINHA SENHA”);*
- c) *será aberta a ÁREA DO CANDIDATO; logo abaixo, identifique a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize 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 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**, com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO - Edital nº 01/2025 - Referência: Condições Especiais - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.**
- 7.14 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.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 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**.
- 8.1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta, dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 8.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 8.1.1.4 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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 horário divulgado para a sua realização.
- 9.1 O candidato deverá comparecer ao local das provas **60 (sessenta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, 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).

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 9.8 **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL**, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, **carteira nacional de habilitação (digital)**, Documentos Digitais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados ou qualquer outro em formato digital ou que não se apresente através do original.
- 9.9 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 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 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 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.*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 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:
- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);*
  - obtiver o maior número de pontos na prova Conhecimentos Específicos;*
  - obtiver o maior número de pontos na prova de português;*
  - 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:
- 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);*
  - local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
  - realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
  - questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
  - gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
  - resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
  - 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO**.
- 11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.5 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 DESTA 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 11** deste Edital.

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

**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, **2%<sup>1</sup> (dois 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**.
- 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO - 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**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

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 SÃO GERALDO DO BAIXIO, 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.
- 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO E A ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA NÃO SE RESPONSABILIZAM POR QUAISQUER CURSOS, TEXTOS, APOSTILAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, 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 REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEM POR OBJETIVO SUPRIR, DE FORMA IMEDIATA, A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS. A VIGÊNCIA DESSES CONTRATOS SERÁ LIMITADA ATÉ A CONCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, SEM RELAÇÃO COM O PRAZO DE VALIDADE DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 14.6 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado mediante justificativa, aceita pelo poder público ou não.
- 14.7 Quando a 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

- 14.8 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a). *Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**;*
  - b). *original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;*
  - c). *original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
  - d). *original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
  - e). *Original e fotocópia do CPF;*
  - f). *original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);*
  - g). *2 fotografias 3x4 recentes;*
  - h). *original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;*
  - i). *para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;*
  - j). *original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);*
  - k). *declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
  - l). *declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Funções e Funções)** e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*
- 14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO**.
- 14.13 Caberá ao Prefeito de SÃO GERALDO DO BAIXIO 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO** 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.

SÃO GERALDO DO BAIXIO/MG, 21 de maio de 2025.

**JULIANO PHILIPPE SERAFIM SOARES**  
*Prefeito Municipal*

Realização:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO / 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				
		PcD <sup>3</sup>	Conc. Ampla <sup>4</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
<b>ACS - MICRO ÁREA 01</b> (UBS Dejalma José Soares: Conceição das Laranjeiras.)	3.036,34	-	01	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do Edital;	40h	151,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais<sup>5</sup></li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	10	2,0	20	08h
<b>ACS - MICRO ÁREA 02</b> (UBS Dejalma José Soares: Côrrego do Rapa; Banco da Terra; Pau Dalho.)	3.036,34	-	01	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do Edital;	40h	151,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	10	2,0	20	08h
<b>ACS - MICRO ÁREA 03</b> (UBS Sant'ana: Rua Olímpio Dias; Rua João Viana; Rua Librigino Venâncio; Rua Francisco de Souza; Rua Jair Eneias Mata; Rua Mimorino Neres; Rua C; Rua João Bié; Rua João Ribeiro.)	3.036,34	-	01	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do Edital;	40h	151,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	10	2,0	20	08h
<b>ACS - MICRO ÁREA 08</b> (UBS Sant'ana: Pç. Nossa Sra. de Fátima (Centro); Rua Mª Angélica (Horto); Rua José Cirilo (Horto); Rua Nicodemos Mariano (Horto); Rua dos Anteros (Horto); Rua João Martins (Horto); Rua Antônio Roxo (Horto); Rua Francisco Carolino (Sta. Helena); Rua Francisco Valadares (Sta. Helena); Rua Geraldo Vieira (Sta. Helena); Rua Antônio Venâncio Barbosa (Horto); Rua Antônio Vitalino (Horto); Rua Antônio Vitalino (Sta. Helena)).	3.036,34	-	01	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do Edital;	40h	151,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	10	2,0	20	08h
<b>ACS - MICRO ÁREA 09</b> (UBS Sant'ana: Bairro Esplanada; Rua Sta. Luzia; Rua João Mariano; Rua José Olímpio; Rua Francisco Valadares; Rua Geraldo Vieira; Rua José Venâncio; Av. Messias Gonçalves.)	3.036,34	-	01	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do Edital;	40h	151,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	10	2,0	20	08h
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	3.036,34	-	01	Ensino Médio Completo.	40h	151,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	10	2,0	20	08h

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

<sup>3</sup> Pessoa Com Deficiência

<sup>4</sup> Concorrência Ampla

<sup>5</sup> Conhecimentos Gerais

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** *a) Atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, na forma do art. 3º, §1º, da Lei Federal 11.350/2006, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas e em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania; b) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade própria do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência e, ainda: b.1. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b.2. O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; b.3. A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; b.4. A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas visando acolhimento e acompanhamento da gestante (no pré-natal, no parto e no puerpério), da lactante (nos seis meses seguintes ao parto), da criança (verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura), do adolescente (identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente), da pessoa idosa (desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas), da pessoa em sofrimento psíquico, da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal, dos grupos homossexuais e transexuais (desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças), da mulher e do homem (desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças); b.5. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento de situações de risco à família, de grupos de risco com maior vulnerabilidade social (por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde), do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco (conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação); b.6. O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); c) De maneira assistida por profissional de saúde de nível superior, o agente deverá executar, mediante capacitação específica promovida pela Secretaria de Saúde: c.1. A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; c.2. A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; c.3. A aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; c.4. A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; c.5. A verificação antropométrica; d) A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; e) A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; f) A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; g) A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; h) A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; i) O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; j) O estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; k) Realizar atividade de forma integrada com o Agente de Combate às Endemias, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: k.1. Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; k.2. No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; k.3. Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; k.4. Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.*
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS:** *a) Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; b) Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; c) Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; d) Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; e) Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; f) Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; g) Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; h) Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; i) Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; j) Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; k) Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionado principalmente aos fatores ambientais; l) Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; m) Mediante assistência por profissional de nível superior, poderá o ACE executar ainda as seguintes atribuições: m.1. Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; m.2. Participação na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; m.3. Participação na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; m.4. Participação na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; m.5. Participação na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; n) Mediante capacitação específica promovida pela Secretaria de Saúde, o Agente de Combate às Endemias poderá participar da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental; o) Realizar atividade de forma integrada com o Agente Comunitário de Saúde, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: o.1. Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; o.2. No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; o.3. Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; o.4. Na realização de campanhas para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.*



Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

**ANEXO IV**

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**FUNÇÕES:**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

**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:**

*Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.*

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

*Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.*

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

*Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. Malária - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar) - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. Doença de Chagas - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; Cólera - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos epidemia e doença, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção.*

Realização:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GERALDO DO BAIXIO / 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO – 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 SÃO GERALDO DO BAIXIO, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 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> ;

**Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que DEIXAR DE ENVIAR QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO NO PROCESSO, AINDA QUE O NÚMERO CONSTE EM OUTRO DOCUMENTO.**

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 SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO VI

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATAS	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
03/06/2025	09h às 22h do dia 03/06/2025	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Conforme item 5 do edital.
03/06/2025	Até as 17:00	Último dia para postagem/envio dos documentos exigidos no item 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do e-mail <a href="mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br">concurso@eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
06/06/2025	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;
03/06/2025 a 12/06/2025	15h do dia 03/06/2025 às 15h do dia 12/06/2025	Inscrições dos Candidatos no processo seletivo;	Endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> ;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail <a href="mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br">concurso@eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
12/06/2025	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail <a href="mailto:concurso@eloassessoriaeservicos.com.br">concurso@eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
		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 18/06/2025	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;
22/06/2025	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;
22/06/2025	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital.
Até 27/06/2025	Até as 23:59h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	
Até 04/07/2025	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;	