



Prefeitura Municipal de  
Conceição do Rio Verde – MG  
Concurso Público nº 01/2022



## EDITAL COMPLETO

### Inscrições:

**PERÍODO: DE 09 DE JANEIRO A 07 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde”), das **08h00 (oito horas) do dia 09/01/2023 até às 17h00 (dezessete horas) do dia 07/02/2023** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL  
Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 - Centro  
Conceição do Rio Verde- MG

HORÁRIO: de 08h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

### Provas objetivas:

**DATA PROVÁVEL: 05/03/2023 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 17/02/2023 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br)**

**MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720  
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito Municipal de Conceição do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e formação de Cadastro Reserva, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 961 de 07 de dezembro de 1991 que instituiu o Estatuto dos funcionários públicos do Município de Conceição do Rio Verde, e de acordo com a Lei Municipal nº 934 de 09 de março de 1992, Lei Municipal nº 1000 de 08 de novembro de 1993, Lei Municipal nº 1346 de 08 de julho de 2003, Lei Complementar Municipal nº 14 de 13 de fevereiro de 2008, Lei Complementar Municipal nº 22 de 29 de abril de 2010, Lei Complementar Municipal nº 57 de 28 de maio de 2019, Lei Complementar Municipal nº 71 de 27 de dezembro de 2021 e Lei Complementar nº 74 de 10 de fevereiro de 2022, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Conceição do Rio Verde**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através do **Decreto nº 2.866 de 11 de abril de 2022**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO IX**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 - Centro - Conceição do Rio Verde/ MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo V deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 09/01/2023 até as 17h00 (dezesete horas) do dia 07/02/2023, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

- 2.3.2** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
- 2.3.3** O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente 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. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) entre os **dias 10/02/2023 e 15/02/2023** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 7 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do concurso através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com).
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **17/02/2023**, informar-se pela internet, no site: [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo IX.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail [maximaaudidores@hotmail.com](mailto:maximaaudidores@hotmail.com), utilizando-se do modelo anexo VI, dirigido à Comissão de

Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.15.

- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** Após 15/02/2023 não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 9.15 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada função, prevista na Lei Municipal nº 1.838/2019 e aplicação do percentual máximo de 20% (vinte por cento) previsto na legislação federal, não atinge nenhum inteiro, em nenhuma das funções.
- 2.8.1.1** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de portador de deficiência será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido pela legislação municipal.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições

especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** A cópia do laudo médico prevista no item 2.8.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 2.8.8** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – 07/02/2023 via:
- SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;
  - Protocolado junto a Comissão do Processo seletivo no endereço da Prefeitura Municipal, Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 – Centro – Conceição do Rio Verde/MG ou ainda;
  - Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 2.8.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.10** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VI do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço indicado no subitem 2.8.7, **ou ainda** via upload na “Área do Candidato”, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – 07/02/2023.
- 2.8.11** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.12** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 2.8.13** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.9** A inscrição nesse concurso implica na aceitação dos protocolos de segurança contra Covid-19 tais como uso de máscara de proteção facial, higienização das mãos na entrada, respeito ao distanciamento mínimo e outros se a situação assim exigir.
- 2.10** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.11** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou
- 3.1.2** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou
- 3.1.3** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
  - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VII deste edital,
  - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:

c.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou

c.2) está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou

c.3) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

- d) Apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **09 a 11 de janeiro de 2023**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “c” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.

**3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

**3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo VIII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VIII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

**3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.

**3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo VIII deste Edital.

**3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da

- documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo VIII deste Edital; ou,
- b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo VIII deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
- b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo VIII deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- Estiver incorreto;
  - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** Todas as cópias de documentos previstas no item 3.2 poderão ter seus originais exigidos a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesses documentos, garantido o direito de defesa.
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feitas no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- a) Protocolo, na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 - Centro - Conceição do Rio Verde/ MG das 08h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados) ou;
- b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG ou;
- c) Digitalizados por “upload” no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

**Concurso Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato**  
**Número de inscrição**

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **20/01/2023**, às 15h00, no endereço eletrônico [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.

- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **4 DO CONCURSO**

O concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

### **4.1 Das Prova Objetivas:**

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
  - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 4.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5** O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## **5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 5.1** A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1 DATA PROVÁVEL: 05/03/2023 – DOMINGO.**
  - 5.1.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Conceição do Rio Verde, no local e horário a serem confirmados dia 17/02/2023, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**
  - 5.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de Conceição do Rio Verde, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 5.9.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova.
- 5.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 5.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [portal.mbgestaoapublica.com.br](http://portal.mbgestaoapublica.com.br), no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## 6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

### 6.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

### 6.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena**

**e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova Prática (se for o caso), e classificação final.

**6.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e da Prova Prática.

### **6.3 Dos Critérios de Desempate**

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- e) Tiver maior idade.

## **7 DOS RECURSOS**

**7.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Do não deferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência;
- e) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- f) Do resultado provisório.

**7.2** A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

**7.3** A prefeitura disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede da Prefeitura – Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 - Centro - Conceição do Rio Verde/ MG.

**7.4** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

**7.5** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.6** Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo IX.

## **8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**8.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

**8.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.

**8.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Conceição do Rio Verde, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.

**8.4** Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

**8.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, SEDEX ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Conceição do Rio Verde, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias**, conforme Lei Municipal nº 961/1991, contados da data de publicação do ato de seu provimento, portando os seguintes documentos:

- a) CPF em vigor;
- b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;

- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
- f) comprovante de residência;
- g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
- i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
- j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
- k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
- l) comprovação da experiência mínima, se o cargo exigir, conforme disposto no anexo IV deste edital;
- m) 1 fotografia 3x4 recente, e
- n) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

**8.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

**8.7** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

**9.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

**9.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.

**9.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

**9.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

**9.6** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
- i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.

**9.7** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde/MG e no site da empresa organizadora [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br).**

**9.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.

**9.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 2.866 de 11 de abril de 2022**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

- 9.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 7 do edital.
- 9.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital.
- 9.12.1** O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.
- 9.12.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.12.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.12.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.12.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VI, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.15, ou ainda via email: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.12.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.12.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.12.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.13** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.12.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.12.7.
- 9.14** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [portal.mbgestaopublica.com.br](http://portal.mbgestaopublica.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.15** Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 - Centro - Conceição do Rio Verde/ MG ou pelo telefone (35) 3335-1767 das 08h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com).
- 9.16** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, no telefone ou endereço constante do subitem 9.15.**
- 9.17** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Da Comprovação de Experiência, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.18** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.19** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.20** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 30,00 (Trinta reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação, enviado ao e-mail cadastrado.
- 9.21** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.22** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do

- prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.23** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.24** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.25** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.26** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.27** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de um mês após a publicação do resultado final.

## **10 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 10.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 10.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 10.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**Conceição do Rio Verde, 01 de novembro de 2022.**

**Pedro Paulo**  
Prefeito Municipal

**Rosilene da Silva Oliveira**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento  
e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*1	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA							
1	ASSISTENTE SOCIAL	1	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social*2 + 3 anos de experiência	1.549,42	61,00	Específica	20	3
							Português	20	2
2	BORRACHEIRO	1	40h	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + 1 ano de experiência	1.338,44	53,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
3	EDUCADOR FÍSICO	1	40h	Ensino Superior em Bacharelado em Educação Física	1.267,92	50,00	Específica	20	3
							Português	20	2
4	ENFERMEIRO	1	40h	Ensino Superior de Enfermagem*2 + 3 anos de experiência	1.549,42	61,00	Específica	20	3
							Português	20	2
5	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	1	40h	Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Mecânica de Manutenção + Experiência Profissional Comprovada	1.782,62	71,00	Específica	20	3
							Português	20	2
6	MONITOR DE ESPORTES	3	40h	Ensino Médio Completo	1.212,00	48,00	Português	20	3
							Noções de Informática	20	2
7	MOTORISTA	CR*4	40h	Ensino Fundamental Completo + CNH D + 3 anos de experiência	1.475,63	59,00	Específica	20	3
							Português	20	2
8	PEDREIRO	1	40h	Ensino Fundamental Completo + acima de 1 ano de experiência	1.475,63	59,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*1	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA							
9	TÉCNICO CONTÁBIL	2	25h	Curso Técnico em Contabilidade + Inscrição no CRC	1.549,42	61,00	Específica	20	3
							Português	20	2
10	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem*2 + acima de 1 ano de experiência	1.475,63	59,00	Específica	20	3
							Português	20	2
11	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40h	Curso Técnico de Segurança do Trabalho, em nível médio ou superior, com o devido registro no Ministério do Trabalho e Emprego	1.549,42	61,00	Específica	20	3
							Português	20	2
<b>TOTAIS</b>		<b>14</b>							

\*1 Taxa de inscrição equivalente a 4% do vencimento do cargo, desprezados os centavos.

\*2 O registro profissional poderá ser exigido e fiscalizado pelo Conselho de Classe, nos termos da legislação própria.

\*3 Cadastro Reserva – se justifica pela iminente aposentadoria de alguns servidores no cargo.

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Este cargo é basicamente responsável pela elaboração, coordenação e supervisão de projetos de serviço social, conforme demandas da comunidade, como também pelo assessoramento em assuntos concernentes à área.
- Elaborar, coordenar e supervisionar programas de ação social de acordo com as prioridades demandadas da comunidade;
- Participar dos trabalhos de elaboração, aplicação, revisão e divulgação da política social adotada pela divisão;
- Assessorar o diretor municipal em diversos assuntos concernentes à área;
- Incentivar a criação e dinamização dos recursos sociais da comunidade;
- Propiciar o entrosamento e o estabelecimento de convênios com as instituições da comunidade;
- Elaborar, periodicamente, relatórios de atividades, apresentando-os ao diretor municipal;
- Atender em caráter excepcional, famílias de funcionários da divisão com problemas que interfiram no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas

### CARGO: BORRACHEIRO

- Este cargo é basicamente responsável por executar serviços de reparos em pneus e câmaras de ar avariadas de todos os veículos da Prefeitura, desmontando e montando os mesmos, assim como por auxiliar o setor em outras atividades.
- Desmontar rodas de veículos, separando das mesmas, pneus avariados, a fim de examinar câmaras de ar e pneus danificados, utilizando neste serviço espátula, martelo e outras ferramentas necessárias na execução dessas atividades.
- Responsabilizar pelo conserto de câmara, lixando a parte danificada, aplicando pasta vulcanizadora e adesivos vedadores e colocando a câmara em aparelho de temperatura/pressão, visando a recuperação do mesmo.
- Montar pneus em aros, limpando o interior dos mesmos, a fim de retirar poeiras, pedras e outros detritos e, desmontar os aros conforme recomendações e especificações dos fabricantes, verificando o estado dos mesmos e calibrando-os na prensa adequada.
- Auxiliar nas demais atividades da área de oficina e garagem.

### CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do município que visem ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao esporte.

As atribuições do Educador Físico estão baseadas: Desportos; Teoria e prática; Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes.

- Realizar, em parceria com a Secretaria de Esportes, estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem implantação, manutenção e funcionamento de programas de iniciação, formação, aperfeiçoamento e treinamento das diferentes modalidades;
- Elaborar um programa de atividades das diferentes modalidades, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados;
- Planejar, preparar, ministrar e avaliar intervenções em iniciação, formação e aperfeiçoamento de atletas nas diversas modalidades;
- Ministrar aulas e treinos em todos os polos da Secretaria de Esportes;
- Inscrever e conduzir as equipes e atletas nas Ligas, Federações e Associações das modalidades;
- Estar disponível aos finais de semana para participação em competições e eventos da Secretaria de Esportes;
- Participar de reuniões de equipe e planejamento;
- Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município;
- Manter disciplina;
- Organizar e participar de reuniões;
- Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho;
- Elaborar e coordenar planos, programas e projetos para incentivar a prática esportiva do município;
- Coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;
- Exercer outras atividades correlatas.

### CARGO: ENFERMEIRO

- Este cargo é basicamente responsável pela coordenação do setor de enfermagem dos Postos de Saúde e do Centro Médico Odontológico.
- Coordenar os programas referentes ao setor de enfermagem junto ao Centro Médico Odontológico e aos postos de saúde do município;
- Promover a elaboração e execução de programa e treinamento para os agentes de saúde, visando elevar os conhecimentos técnicos e científicos e, conseqüentemente, garantir um melhor atendimento à saúde pública;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar os setores para atendimento a pessoas, salas de vacinação, esterilização, inala-terapia, curativos e etc.;</li> <li>• Participar da programação de campanhas educativas de saúde pública;</li> <li>• Promover reuniões periódicas com o pessoal do setor de enfermagem, bem como participar de reuniões com os demais membros da equipe do órgão;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais.</li> <li>• Planejar atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.</li> <li>• Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas.</li> <li>• Documentar informações técnicas.</li> <li>• Fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos como: betoneiras, martelotes, compactadores, elevadores de obras e automação.</li> <li>• Fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, pavimentação e construção.</li> <li>• Realizar leitura e interpretação de desenhos mecânicos, pneumáticos, hidráulicos, manutenção de máquinas de injeção plástica, troca de peças.</li> <li>• Atuar com elaboração de relatórios.</li> <li>• Confeccionar e reparar elementos de máquinas tais como peças e acessórios pelo processo de usinagem mecânica e também a manutenções em máquinas de natureza mecânica.</li> <li>• Fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício.</li> <li>• Orientar treinamentos operacionais para novos colaboradores que venham a trabalhar com os datadores, costuradores.</li> <li>• Fazer o acompanhamento das empacotadoras visando garantir a boa apresentação do produto.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MONITOR DE ESPORTES</b></p> <p>Este cargo é basicamente responsável pelas atividades de apoio por ocasião das competições esportivas promovidas pela Prefeitura, através do Departamento de Esportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar as condições técnicas de sua equipe esportiva, antes do início das competições;</li> <li>• Verificar e marcar os locais de competição, conferindo as medidas, conforme leis esportivas para cada modalidade a ser praticada.</li> <li>• Preparar matérias de apoio para a realização das provas, tais como: pesos, redes, dardos, bastões, bolas, raios, blocos de partidas e outros que se fizerem necessários;</li> <li>• Providenciar a escalação das equipes de arbitragem, verificando se as implicações legais estão de acordo.</li> <li>• Preparar as súmulas das provas, antes de cada competição, bem como após a sua realização e enviar cópias para as autoridades competentes;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: MOTORISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esse cargo é basicamente responsável pelas tarefas que se destinam a dirigir veículos e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</li> <li>• Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos a motor, transportando ou conduzindo pessoas, cargas e etc., a quaisquer pontos da área urbana e/ou rural do município;</li> <li>• Ter conhecimento de localização das ruas, avenidas e bairros da cidade;</li> <li>• Verificar as condições do veículo antes de sua utilização, conferindo água do radiador, nível do óleo, combustível, bateria e etc.;</li> <li>• Registrar em formulário próprio, a utilização diária do veículo, anotando itinerário ou instruções recebidas;</li> <li>• Comunicar imediatamente a ocorrência de acidentes ao setor responsável;</li> <li>• Recolher veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado (garagem) com portas e janelas trancadas, guardando as chaves em local adequado;</li> <li>• Dirigir veículos em viagens, quando se fizer necessário;</li> <li>• Zelar pela conservação do veículo;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: PEDREIRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O profissional dessa área tem como atribuição principal desenvolver atividades da construção civil e outros serviços gerais da administração pública pertinentes a atividade, podendo ter seus trabalhos supervisionados. Pode realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados.</li> <li>• Organizar o trabalho de construção civil e obras em gerais a ser determinado e desempenhado pela Secretaria de Obras;</li> <li>• Construir as fundações e base a serem edificadas;</li> <li>• Construir estruturas de alvenarias;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar revestimentos, pisos e contrapisos;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas à atividade.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cargo tem como finalidade executar tarefas na área de contabilidade da Prefeitura Municipal tais como: emitir notas de empenho, reconciliação e estorno, folha de pagamento, etc.</li> <li>• Realizar lançamentos contábeis de receita e despesa;</li> <li>• Auxiliar no controle orçamentário, financeiro e patrimonial do Município;</li> <li>• Fazer análises técnicas de balanços, balancetes e demonstrativos contábeis;</li> <li>• Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever e microcomputadores;</li> <li>• Auxiliar o Contador nos diversos procedimentos contábeis realizados pelo Município;</li> <li>• Executar tarefas afins.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cargo é basicamente responsável pela recepção e encaminhamento de pessoas, realizando triagens: consultas, curativos, atestados e distribuições de medicamento; mantendo cadastro atualizado, promoção de campanhas educativas, visitas domiciliares à comunidade.</li> <li>• Recepcionar, orientar e encaminhar pessoas, realizando devidas triagens: consultas, curativos, imunização, atestados, administrando medicamentos, incluindo aplicações de IM-intramuscular e EV-endovenosa, distribuição de medicamentos, etc.;</li> <li>• Cadastrar e manter atualizado o fichário de consultas, através da abertura de pasta família, visando ao controle e acompanhamento do histórico familiar;</li> <li>• Promover campanhas educativas em famílias de comunidade;</li> <li>• Realizar visitas domiciliares;</li> <li>• Esterilizar todo material necessário notadamente para atividades de imunização, curativos e injeções, usando técnica e assepsia visando evitar disseminação de infecções;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p><b>CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e manter atualizados os seguintes laudos: LTCAT (NR15); Ergonômico (NR17); PCMSO (NR 07); PPRA (NR 09);</li> <li>• Colaborar na elaboração de Termo de Referência para licitação de empresas, para fornecimento de laudos (LTCAT, Ergonômico, PCMSO, PPRA);</li> <li>• Acompanhar os trabalhos de empresas contratadas para elaboração de Laudos Técnicos (LTCAT, Ergonômico, PCMSO, PPRA);</li> <li>• Fazer controle sobre fornecimento e utilização adequada de EPI - Equipamentos de Proteção Individual;</li> <li>• Atuar como o principal facilitador e organizador dos trabalhos da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;</li> <li>• Informar o chefe do Executivo e o Diretor de Recursos Humanos, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;</li> <li>• Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;</li> <li>• Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;</li> <li>• Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;</li> <li>• Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;</li> <li>• Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>• Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;</li> <li>• Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;</li> <li>• Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e</li> </ul>

didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção pessoal dos funcionários;
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos, bem como o uso correto e adequado dos EPI's;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
- Executar demais atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO: BORRACHEIRO

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4-Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA E PEDREIRO

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: Emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, MONITOR DE ESPORTES, TÉCNICO CONTÁBIL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manualredpr2aed.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf)

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

#### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO: BORRACHEIRO

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I ). São Paulo, Ática, 2003.

#### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: PEDREIRO

1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2- Sistema Monetário (incluindo problemas); 3- Números pares e ímpares; 4- Algarismos romanos; 5- Porcentagem; 6- Sistemas de Medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7- Sistema Métrico Decimal.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:** CENTURIÓN, Marília; RODRIGUES, Arnaldo; LA ESCALA, Júnnia. *Porta Aberta – Matemática*. (1º ao 5º ano). São Paulo, FTD, 2014.

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

#### **CARGO: MONITOR DE ESPORTES**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

### III.04 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1. Noções de políticas públicas Sociais; 2. Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 3. Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 4. Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; 5. Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Política Nacional de Saúde Mental; 8. Projeto Ético Político do Serviço Social; 9. Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); 10. Atuação do Assistente Social junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); 11. Legislação Previdenciária.

#### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

A Educação Física: concepções; teorias pedagógicas; especificidade da prática pedagógica. Educação Física e cultura: Os significados do corpo na cultura e as implicações para a Educação Física. A Educação Física e o trato com as diferenças. Lazer e Educação Física: dimensões educacionais. Noções de fisiologia do exercício: efeitos do exercício físico sobre a saúde e aptidão física; alterações que ocorrem no organismo durante a atividade física: sistema cardiovascular e pulmonar; hidratação; demandas alimentares; equilíbrio térmico: exercícios sob altas e baixas temperaturas. Metodologia do Ensino da Educação Física: abordagens metodológicas dos conteúdos: jogo, esporte, dança e movimentos expressivos, ginástica, capoeira. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Técnicas e regras dos seguintes esportes: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futsal, handebol, natação e voleibol.

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.

#### **CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS**

Interpretação de Desenho Técnico; Controle dimensional; Elementos de máquinas; Tecnologia mecânica; Soldagem de manutenção; Técnicas de montagem e desmontagem; Administração da manutenção; Projetos da manutenção (melhorias); Usinagem (básica); Lubrificação; Hidráulica e Pneumática; Eletrohidráulica e Eletropneumática; Comandos elétricos; Eletroeletrônica Veicular, Mecânica Diesel, Hidráulica Mobil, Sistemas climatização veicular.

#### **CARGO: MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos

básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros.

**CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL**

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos. Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Instruções Normativas do TCEMG.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos • Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas.

**CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Primeiros Socorros. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva. Conhecimentos sobre o Perfil Prossioográfico Previdenciário PPP.

**ANEXO IV – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA**  
(Conforme previsto na Legislação Municipal)

**CARGOS:**

**ASSISTENTE SOCIAL – 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA**

**BORRACHEIRO – 1 ANO DE EXPERIÊNCIA**

**ENFERMEIRO – 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA**

**MECÂNICA DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA**

**MOTORISTA – 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA**

**PEDREIRO – ACIMA DE 1 ANO DE EXPERIÊNCIA**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ACIMA DE 1 ANO DE EXPERIÊNCIA**

**São formas de comprovação da experiência profissional exigida neste edital:**

1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho das páginas que comprovem a experiência, ou, em se tratando de servidor público, cópia do ato de nomeação, ou certidão de contagem de tempo, onde conste a data de admissão/nomeação/demissão/exoneração.
2. Cópia autenticada de Contrato de Trabalho autônomo, mediante apresentação dos respectivos recibos de RPA, acompanhados dos DARFs e GPS de recolhimento das retenções de IRPF e INSS, respectivamente;
3. Cópia de contratos administrativos com entidades públicas, acompanhada de certidão de contagem de tempo, assinada pela autorizada responsável;
4. Outros documentos pertinentes que comprovem indubitavelmente a experiência do candidato na função ou cargo semelhante.

**Observações:**

- Não haverá classificação por período de experiência comprovada, valendo apenas a exigida para o cargo, conforme detalhado no Anexo I.
- As cópias poderão deverão ser autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura de Conceição do Rio Verde.
- Conforme orientação do TCE.MG, a comprovação do período de experiência será exigida no momento da posse do candidato aprovado.

## ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo  
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor  
\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa  
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2022 da Prefeitura  
Municipal de Conceição do Rio Verde– MG para o Cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Igual documento de Identidade)

**ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE  
Concurso Público nº 01/2022**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Iguar ao documento de Identidade)			
ENDEREÇO (AV., RUA ...)			
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO	
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL			
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>			
NÚMERO	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO ( ) MASC. ( ) FEM.	NACIONALIDADE ( ) BRASILEIRA ( ) OUTROS
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Conceição do Rio Verde, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Conceição do Rio Verde, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** ( \_\_\_\_\_ informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Conceição do Rio Verde, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

x \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente dos dias 09/01/2023 a 11/01/2023, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – PREFEITURA MUNICIPAL, localizado Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 – Centro – Conceição do Rio Verde/ MG ou digitalizados por “upload” no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.*

**ANEXO VIII – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1  
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde– MG, que não tenho nenhum contrato de  
trabalho registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 2  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde– MG, que não tenho vínculo empregatício  
vigente registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 3  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o  
Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde– MG, que não tenho contrato de prestação de  
serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde– MG, que nunca tive contrato de prestação de  
serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2022 da  
Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2022 da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde– MG, não auferir qualquer tipo de renda  
proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO IX – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://portal.mbgestaopublica.com.br">portal.mbgestaopublica.com.br</a> e:</b>
<b>01/11/2022</b>	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
07/11/2022	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
09/11/2023	-	Data final para envio do Edital para o TCE/MG	
<b>09/01/2023</b>	<b>08h00</b>	<b>Início das Inscrições</b>	-
		<b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
11/01/2023	17h00	<b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
20/01/2023	15h00	<b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/01/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	-
<b>07/02/2023</b>	<b>17h00</b>	<b>Encerramento das Inscrições</b>	-
10/02/2023	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
15/02/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
17/02/2023	15h00	Divulgação do local e horário das provas objetivas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
<b>05/03/2023 DOMINGO</b>	À divulgar	<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS</b>	-
06/03/2023	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
09/03/2023	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas	-
16/03/2023	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Publicação do Resultado Provisório</b>	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
21/03/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
<b>22/03/2023</b>	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
		<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal