



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



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

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.520-060, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** está sediada à Rua São Bento, nº 401, Centro, BRAÚNAS/MG, CEP 35.189-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88 - Telefone: (33) 3425-1155 - Horário de expediente: **08h às 16h**.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de BRAÚNAS.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, designada pelo Prefeito do Município de Braúnas, por meio da Portaria nº 060, de 11 de outubro de 2022.
- 1.6 O ato inaugural do presente Processo Seletivo Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), na imprensa oficial (Jornal Minas Gerais) e no jornal local (jornal "Diário do Aço"). Os demais atos do processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e Provas;
  - b) **ANEXO II** – Atribuições das Funções;
  - c) **ANEXO III** – Formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** - Formulário para Requerimento do pedido de Isenção;
  - f) **ANEXO VI** – Cronograma do Processo seletivo simplificado.

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

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Lei nº 171 de 25 de julho de 2006)
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** e em todo território do município (zonas urbana e rural).

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



**4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:

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

**5 – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.3 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o Documento intitulado “**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**” bem como a documentação, abaixo exigida, para comprovação da condição informada, e encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG podendo fazê-lo por procurador devidamente constituído;
  - a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;*
  - b) *Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
  - c) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
  - d) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
- 5.4 O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS - Edital nº 08/2022 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e função pleiteada**).
- 5.5 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



- 5.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.7 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.8 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 5.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital).

## **6 – DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, e não serão aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do Processo Seletivo Simplificado e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



**7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- adiamento, cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado;
  - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - alteração da data de realização das provas;
  - exclusão de alguma função oferecida;
  - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de alguma função oferecida. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, situada à Rua São Bento, nº 401, Centro, BRAÚNAS/MG - CEP 35.189-000, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 08/2022 -PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, nº de inscrição, nome completo e função;*
  - Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, situada à Rua São Bento, nº 401, Centro, BRAÚNAS/MG - CEP 35.189-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 08/2022 -PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, nº de inscrição, nome completo e função;*
  - Por meio eletrônico, mediante e-mail para [prefeitura@BRAUNAS.mg.gov.br](mailto:prefeitura@BRAUNAS.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 08/2022 - **PREFEITURA MUNICIPAL BRAÚNAS**, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.*
- 7.7 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.8 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.9 Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas uma delas.
- 7.10 Após o pagamento da taxa de inscrição não será permitida alteração ou troca de função, exceto quando houver exclusão da função para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.11 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:

- a) acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) clicar no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
- c) será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
- d) a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento – EFETUADO**”.

7.12 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura na função pleiteada, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

7.13 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS – Processo Seletivo Simplificado– Edital nº 08/2022, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br), ou protocolando para a Comissão Especial Supervisora do Processo Seletivo Simplificado, no Setor de Protocolos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**, situada à Rua São Bento, nº 401, Centro, BRAÚNAS/MG - CEP 35.189-000.

7.14 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

## **8 – DAS PROVAS**

8.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

8.1.2 A empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

8.1.3 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta, dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C ou D**).

8.1.4 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

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

## **9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de Braúnas, em data e horário estabelecidos no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital).**

- 9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 9.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
  - clicar na opção “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA.**”);
  - será aberta a “**ÁREA DO CANDIDATO**”; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
  - clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e, em seguida, em “**imprimir**”.
- 9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.
- 9.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato original ou cópia autenticada, com foto e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta; no caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, e; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 9.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.
- 9.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 9.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 9.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



- 9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 9.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.
- 9.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 9.22 Ao adentrar à sala de provas o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 9.23 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com a função escolhida no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.**
- 9.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 9.25 Caso seja verificado erro com relação à função escolhida, a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 9.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 9.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Simplificado, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 9.28 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 9.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

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

**10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



- a) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- b) obtiver o maior número de pontos na prova de gestão e legislação em saúde pública,
- c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Noções de Trânsito,
- d) obtiver o maior número de pontos na prova de português;
- e) tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## 11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

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

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados pelo recorrente, por meio eletrônico, mediante e-mail para [recurso@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:recurso@eloassessoriaeservicos.com.br), (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado– Edital nº 08/2022 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**.

11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.5 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, e cada formulário poderá constar apenas um questionamento.

11.6 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.

11.7 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

11.8 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital)**.

## 12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



Realização:

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

**13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

- 13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições da função à qual pretende concorrer e a deficiência que possui.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas oferecidas e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.
- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo contratação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, por via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e função pleiteada), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido ao candidato.
- 13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

<sup>1</sup> ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRAÚNAS (LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 171 DE 25 DE JULHO DE 2006.) - Art. 33 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público com provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, e para as quais serão reservadas cinco por cento (5%) das vagas oferecidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



- 13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO VI deste Edital).
- 13.13 Somente serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função.
- 13.16 Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função, será devidamente assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de Braúnas, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação da decisão que o desqualificou.
- 13.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância à ordem de classificação.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário de início, local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida.
- 13.19 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados, na forma prevista neste edital.
- 14.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e email, junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 14.4 **A APROVAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FICAM CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 14.5 A contratação será por prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado.
- 14.6 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



publicação do ato de convocação, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado.

- 14.7 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando reconhecimento da desistência e renúncia ao preenchimento da função para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a). *Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).*
  - b). *Original e fotocópia de comprovante de residência atualizados;*
  - c). *Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
  - d). *Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
  - e). *Original e fotocópia do CPF;*
  - f). *Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);*
  - g). *1 fotografia 3x4 recente;*
  - h). *Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;*
  - i). *Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);*
  - j). *Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).*
  - k). *Declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
  - l). *Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Funções e Funções)** e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;***
- 14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.10 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos anteriores.
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.12 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**.
- 14.13 Caberá ao Prefeito de Braúnas a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.
- 14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



*JOVANI DUARTE MENEZES*  
*Prefeito Municipal*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022



## ANEXO I

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

Funções	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por Questão	Por Prova		
AGENTE SANITÁRIO	1.236,24	0	02	1º Grau Completo	40h	49,45	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ V. Sanitária <sup>4</sup>	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h
AUXILIAR DE SAÚDE	1.236,24	0	02	2º Grau Específico, Completo.	40h	49,45	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. S. Pública <sup>5</sup>	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.236,24	0	01	Alfabetizado	40h	49,45	▪ Português ▪ C. Gerais	10 10	4,0 6,0	40 60	08h
ENFERMEIRO	6.537,18	0	01	Curso superior de Enfermagem, com registro no COREN. No caso de contratação, o nível é definido pela jornada de trabalho.	40h	261,49	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. S. Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h
MÉDICO PEDIATRA I	5.883,22	0	01	Curso superior de Medicina e especialização em Pediatria, com registro no CRM.	16h	235,33	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. S. Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	1.696,42	0	01	4ª série do 1º grau, com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "D") e, ainda, ter participado de curso específico para dirigir ambulância.	40h	67,86	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. Trânsito <sup>6</sup>	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1.554,65	0	02	Curso Técnico de Enfermagem, com registro no COREN.	40h	62,19	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ N. S. Pública	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	08h

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

<sup>3</sup> Concorrência Ampla

<sup>4</sup> Vigilância Sanitária.

<sup>5</sup> Noções de Saúde Pública.

<sup>6</sup> Noções de Trânsito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- **AGENTE SANITÁRIO:** Trabalho qualificado, de relativa complexidade, que consiste em executar tarefas relacionadas com a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública; verificar o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; fiscalizar o estado de conservação e as condições de armazenamento de produtos oferecidos ao consumo; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso e, ainda, executar outras tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata. Trabalho executado sob a coordenação, orientação e supervisão do superior hierárquico. Atribuições Típicas: Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo; Providenciar a interdição de pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas e/ou de Polícia Administrativa do Município; Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, drogarias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Executar outras atribuições afins.
- **AUXILIAR DE SAÚDE:** Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em executar tarefas auxiliares na área de saúde, tais como: transmitir, sob orientação do Médico e/ou Odontólogo, adoção de medidas profiláticas, preparar pacientes para administração de tratamento adequado, conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho, efetuando esterilização dos equipamentos utilizados, bem como realizar outras tarefas necessárias ao desempenho da função. O trabalho é desenvolvido com certa autonomia, sujeitando-se à orientação e supervisão do superior hierárquico. Atribuições Típicas: Efetuar controles e registrar observações feitas ou alterações percebidas para possibilitar a tomada de providências imediatas pela equipe de saúde; Auxiliar na manutenção, limpeza dos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades nutricionais; Auxiliar na organização em quaisquer outras áreas pertinentes observando as técnicas recomendadas, bem como zelando pela conservação adequada do equipamento utilizado; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Organizar e distribuir o enxoval hospitalar conforme a necessidade das Unidades; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Providenciar a distribuição e a reposição de estoques, de acordo com orientação superior; Receber, registrar e encaminhar material para diversos Núcleos da Unidade; Executar o tratamento e o descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação; Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação; Participar sobre orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais; Preparar pacientes para consultas, exames e administração de tratamento adequado à sua necessidade; Orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência; Auxiliar médicos, enfermeiros, odontólogos e técnicos em higiene dental, no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no estoque de material, medicamentos e instrumentos médicos-odontológicos e de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho; Preencher formulários de atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados; Alimentar e transmitir banco de dados dos sistemas de informação da saúde; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atribuições afins.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Trabalho que consiste em desenvolver atividades manuais e na execução de tarefas auxiliares, compreendendo conservação, vigilância, limpeza e higiene de locais, prédios públicos municipais, utensílios e equipamentos, incluídas as atividades de office-boys e outras atividades correlatas etc. O trabalho é executado segundo rotinas previamente estabelecidas, sujeito à orientação, fiscalização e ao controle do superior hierárquico. Atribuições Típicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, de salas de aulas, banheiros, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências dos prédios públicos, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, a servidores do setor e a visitas; Verificar a existência de material de limpeza e de alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas afins.
- **ENFERMEIRO:** Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como administrar medicamentos prescritos pelo Médico, prestar atendimentos de urgência, participar da elaboração e execução de programas de saúde pública e outras atividades próprias da profissão. O trabalho desenvolve-se com ampla autonomia técnica, sem prejuízo da supervisão e controle do superior hierárquico. Atribuições Típicas: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio; Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios; Participar da equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Participar, com o médico, em exames ou tratamentos; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Realizar consultas de enfermagem; Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Opinar na alocação de recursos humanos e materiais; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Dar apoio psicológico a pacientes e familiares, em especial a crianças atendidas; Coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas; Assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem; Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados em programas de saúde pública e rotinas preestabelecidas; Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica; Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; Cumprir a legislação federal, resoluções e instruções do COREN; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **MÉDICO PEDIATRA I:** Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. O trabalho desenvolve-se com ampla autonomia técnica, sob supervisão e controle dos resultados do superior hierárquico. Atribuições típicas: Realizar anamnese e exame clínico; Analisar o resultado dos exames laboratoriais; Avaliar presença de fatores de risco; Avaliar crescimento, desenvolvimento e estado nutricional; Avaliar e orientar quanto à imunização; Preencher gráfico de peso, estatura e perímetro cefálico, cartão da criança e prontuário; Diagnosticar e tratar as doenças e intercorrências; Encaminhar a criança para os serviços de referência quando necessário; Orientar sobre alimentação e higiene; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir ambulâncias para transportar pacientes, bem como zelar e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas, sob supervisão do superior hierárquico. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la imediatamente quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves; Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado; Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; Manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias; Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada, entregando suas chaves à chefia imediata; Executar outras atribuições afins.
- **TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM:** Trabalho técnico, de média complexidade, que consiste em prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas, distribuindo tarefas a funcionários auxiliares, registrando as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente e, ainda, elaborando relatórios e/ou supervisionando-os, e exercitando outras atividades pertinentes. O trabalho é executado com certa autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico. Atribuições Típicas: Prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas; Distribuir tarefas aos funcionários auxiliares, e acompanhar sua execução; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os nos relatórios de enfermagem, ficha de ambulatoriais e outros; Auxiliar o coordenador na avaliação de métodos de assistência de enfermagem utilizados em sua unidade, registrando dados para estudos e elaboração de normas, visando melhor aproveitamento de pessoal e material; Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos, equipamentos e instrumental de sua área de trabalho, providenciando consertos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### FUNÇÕES:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.

### CONTEUDO PROGRAMÁTICO

#### PORTUGUÊS:

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

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

#### NOÇÕES DE TRÂNSITO PARA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

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

### FUNÇÕES:

AGENTE SANITÁRIO; AUXILIAR DE SAÚDE; ENFERMEIRO; MÉDICO PEDIATRA I; TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM.

### CONTEUDO PROGRAMÁTICO

#### PORTUGUÊS:

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022**



**VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARA AGENTE SANITÁRIO:**

*Cartilha de Vigilância Sanitária disponível em [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf) e Lei Estadual 13.317 de 24/09/1999.*

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE SAÚDE, ENFERMEIRO, MÉDICO PEDIATRA I E TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022



**ANEXO V**

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.  
Prefeitura Municipal de Braúnas – Edital nº 08/2022

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

**DECLARAÇÃO**

*Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.*

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

( ) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Inclusão Social.

**É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BRAÚNAS / MG**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2022



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
21/11/2022	9h às 22h do dia 21/11/2022	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Por meio de acesso ao endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> ,
22/11/2022	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5 - 3 deste Edital para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem;
30/11/2022	22h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> ;
28/11/2022 a 07/12/2022	15h do dia 28/11/2022 às 15h do dia 07/12/2022	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Simplificado;	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
	-	Entrega do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
07/12/2022	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 13/12/2022	22h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, do parecer do atendimento diferenciado, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> ;
18/12/2022	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b> ;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> ;
18/12/2022	22h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> ;
Até 28/12/2022	22h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Provisório</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	
Até 06/01/2023	-	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final;	