

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE
PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**

O Município de Carandaí/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município de Carandaí/MG, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Federal nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006, que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.”; na **Portaria Federal nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, que “dispõe sobre a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”; na **Lei Federal nº 13.708**, de 14 de agosto de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde.”; na **Lei Federal nº 13.595**, de 5 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde.”; na **Lei Orgânica do Município de Carandaí**, de 21 de março de 1990 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 1.792**, de 26 de setembro de 2006, que “Dispõe sobre a participação de deficientes em Concursos Públicos no âmbito do Município de Carandaí.”; na **Lei Municipal nº 2295** de 23 de outubro de 2018, que “Institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Carandaí e dá outras providências.”; na **Lei Municipal nº 2353**, de 30 de março de 2020, que “dispõe sobre ao plano de cargos e carreiras aplicável aos servidores públicos municipais, promove adequação à estrutura administrativa e dá outras providências”; na **Lei Municipal nº 2354**, de 30 de março de 2020, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras aplicável ao Magistério Municipal e dá outras providências”; na **Lei Municipal 2355**, de 30 de março de 2020 que “Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos, dispõe sobre a organização administrativa da Autarquia Hospital Municipal Sant’Ana de Carandaí e contém outras providências”; e na **Lei Municipal nº 2356**, de 30 de março de 2020, que “Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos e Carreiras aplicável aos Servidores Públicos da Autarquia Instituto de Previdência Social do Município de Carandaí – Carandaí-Prev e dá outras providências.”; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital.
- 1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do **Município de Carandaí/MG**, instituída pela **Portaria 103 de 13 de fevereiro de 2026**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Cargo	Critério
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos do Concurso Público.	Eliminatório e Classificatório

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

- 1.6.** Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7.** Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
- Anexo I** - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência – PcD);
 - Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;
 - Anexo III** - Quadro de Provas;
 - Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;
 - Anexo V** - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
 - Anexo VI** - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;
 - Anexo VII** - Definição de Áreas Geográficas;
 - Anexo VIII** - Declaração de Residência - Agente Comunitário de Saúde (ACS); e
 - Anexo IX** - Declaração de Residência em Nome de Terceiros Agente Comunitário de Saúde (ACS).
- 1.8.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 1.9.** Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora, com tinta e papel, para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **Prefeitura**, situada à Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro Carandaí/MG - CEP 36280-024, das 08h às 12h, e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 1.10.** Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.11.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

- 2.1.** Este Concurso Público ofertará um total de **130 (cento e trinta) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive as vagas reservadas para **Pessoas com Deficiência (PcD)**.
- 2.2.** Os dispositivos legais descritos nos subitens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para **Pessoas com Deficiência (PcD)**.
- 2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. deste Edital, fica assegurado o percentual de **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.
- 2.2.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações



posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; no art. 2º da Lei Municipal nº 1.792/2006; no art. 23 da Lei Municipal nº 2.354/2020, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **13 (treze) vagas**.

- 2.2.3.** O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo respeitado o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2.4.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Carandaí/MG**.
- 2.2.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.
- 2.2.6.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.7.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.2.1. deste Edital.
- 2.2.8.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva para candidatos nesta condição.
- 2.2.9.** O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas previstas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.10.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.11.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª, 31ª e a 41ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.12.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.2.13.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento



imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.

3. DO CARGO

3.1. A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos constam no **Anexo I** deste Edital.

3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma, certidão ou certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.

3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, somente será aceito se contiver assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, alegação em sentido contrário.

3.3.1. Os horários e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Carandaí/MG**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do Município e as respectivas alterações.

3.6. As atribuições a serem exercidas nos cargos constam do **Anexo II** deste Edital.

3.7. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho em escala e viagem do servidor público, a critério do **Município de Carandaí/MG**.

3.8. O candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** aprovado no Concurso Público deverá comprovar, no momento do provimento, o local de residência na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência com data anterior ou equivalente a data de publicação do Edital, podendo-se ser por meio de uma conta de luz ou água ou telefone ou outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.

3.8.1. **O comprovante de endereço e a Declaração de Residência (Anexo VIII ou Anexo IX)**



deverão ser enviados durante o período de inscrição, por upload, pelo endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).

3.8.1.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

3.8.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

3.8.1.3. A comprovação da veracidade e compatibilidade entre o endereço apresentado pelo candidato com a respectiva área geográfica de atuação do ACS, conforme estabelecido no **Anexo VII deste Edital, será analisada e validada pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Carandaí/MG no momento da contratação.**

3.8.1.3.1. Caso o candidato não comprove o endereço compatível com a área de atuação da Unidade Básica de Saúde para a qual se inscreveu, será eliminado do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, das quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:

- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Carandaí/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e

- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

4.1.5.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.5.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

4.1.9. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.

4.1.10. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

4.1.11. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.12. No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

4.1.12.1. Para os cargos relacionados na tabela a seguir, o candidato poderá optar por se inscrever em mais de um cargo da mesma nomenclatura (mesmo cargo com lotação e/ou Secretarias diferentes), desde que efetue inscrições distintas e efetue o pagamento para cada inscrição realizada, sendo que a prova será a mesma e realizada na mesma data e horário para esses cargos, conforme estabelecido nos quadros do item 9.2.1.:

Código	Cargo
314/315	314 – ORIENTADOR SOCIAL - CRAS
	315 – ORIENTADOR SOCIAL - CREAS

4.1.12.2. Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo**, excetuada a situação prevista nos itens 4.1.12. e 4.1.12.1., será considerada válida apenas a inscrição mais recente,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores após este procedimento.

4.1.12.3. No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo/código**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12.1., seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

4.1.13. Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Carandaí/MG estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.14. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

4.1.15. O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou o pagamento efetuado em valor inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 28/04/2026 às 16h do dia 27/05/2026**, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame, será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 70,00
Médio/Técnico	R\$ 90,00
Superior	R\$ 110,00



4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **28/05/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos, ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02 (duas) horas antes de realizar o pagamento.** Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original devidamente quitado, sem rasuras, emendas ou outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de vencimento do boleto.

4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, consequentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, somente **até as 17h do dia 28/05/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas, e o candidato será, consequentemente, impedido de participar do certame.

4.2.10. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet* e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto



bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **03/06/2026**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea "a" do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

4.3.5. Nos casos previstos nas alíneas "b" e "e" do item 4.3.1., o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições.

4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas "c" e "d" do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item de 4.3.7., **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de publicação do ato**.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio



do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios, **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

4.3.7.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

4.3.7.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, juntamente com cópia do documento de identificação oficial com foto e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição é de responsabilidade do **Município de Carandaí/MG** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término dos prazos fixados nos itens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. O endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail contato@ibgp.org.br.

4.4.3. As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou resultados no certame por telefone.**

4.4.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo



canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.2. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 28/04/2026 até às 16h do dia 30/04/2026**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.3. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
- f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

5.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTP;
ou
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais); **e** da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); **e** da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.4. A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.4.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento.



5.4.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.5. A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.2.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

5.6.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

5.7. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Solicitar fora do prazo estabelecido e/ou em desconformidade com este Edital.

5.8.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

5.9. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

5.9.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.10. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **07/05/2026**.

5.11. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



5.12. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

5.13. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.13.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, e deverá ser pago até o dia **28/05/2026**.

5.14. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.

5.15. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.15.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.16. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 9.508/2018, no Decreto Federal nº 12.533/2026 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;



- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
 - d) **Deficiência intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
 - e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 6.1.2.** Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.
- 6.1.2.1.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.
- 6.1.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.
- 6.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
- 6.1.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.
- 6.1.6.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a nota obtida e a ordem de classificação.
- 6.1.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
 - b) Selecionar o tipo de deficiência;
 - c) Especificar a deficiência; e
 - d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2026, e alterações.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD)



especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) contendo obrigatoriamente a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável pela emissão.

6.1.8.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.1.8.2. O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. deste Edital.

6.1.8.3. Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou esteja ilegível, não será válido.

6.1.8.4. O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

6.1.8.5. O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.8. e subitens deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.

6.1.8.6. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.9. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.

6.1.10. A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.1.11. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

6.1.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.1.13. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** no dia



03/06/2026.

6.1.14. Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5. O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6. O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.
- 7.7. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.



- 7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.11.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.2.** Os candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.12.** O Município de Carandaí/MG e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.13.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.13.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.
- 7.14.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do Anexo VI deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.1.8 deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.



- 7.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.20.
- 7.16. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.17. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.18. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

7.19. DOS CANDIDATOS SABADISTAS

- 7.19.1. Aos candidatos SABADISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme item 7.19.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.19.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.19.1. será:
- a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.
- 7.19.2.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 7.19.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.
- 7.19.4. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.20. DAS CANDIDATAS LACTANTES

- 7.20.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no ato da inscrição, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, e ainda, enviar a cópia digitalizada da certidão de nascimento ou o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, via *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.20.1.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 7.20.2. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7.20.1. deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por



questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

- 7.20.3.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.20.4.** O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período de tempo adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.
- 7.20.5.** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.20.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
- 7.20.6.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no item 9.2.10 e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.20.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.20.8.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.20.9.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.20.10.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.21.** Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo e-mail contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas.
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo e-mail



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



contato@ibgp.org.br.

8.2. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionabilidade.

8.2.1. A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.

8.4. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

- Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”.
- No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

8.5. Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

- Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, no envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:

ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:
--

- Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Carandaí/MG, situada à Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro Carandaí/MG - CEP 36280-024, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 08h às 12h, e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

8.6. A comprovação da tempestividade da alteração/incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.25. deste Edital.

8.7. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.4. e 8.5., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

8.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.



- 8.9. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas nos itens 8.4. e 8.5.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 9.1.1. A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, previsto no item 8.1. e subitens.
- 9.1.2. As provas serão realizadas na cidade de Carandaí/MG.
- 9.1.2.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, o **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** se reservar-se-ão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou
- 9.1.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Carandaí/MG** reservar-se-á o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.6.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.
- 9.1.6.2. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.20. deste Edital.
- 9.1.7. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. deste Edital.
- 9.1.8. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

9.1.9. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, horário ou cidade/espço físico determinados pelo **IBGP**.

9.1.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.1.11. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data de **28/06/2026 (domingo)**, nos turnos da manhã e da tarde, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
28/06/2026 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	201 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CARANDAÍ-PREV)	Abertura às 08h e Fechamento às 09h00min00seg
		301 a 312 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
		314 - ORIENTADOR SOCIAL CRAS	
		315 - ORIENTADOR SOCIAL CREAS	
		316 – PROFISSIONAL DE APOIO	

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
28/06/2026 (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	313 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		501 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CARANDAÍ-PREV)	
		502 - ASSISTENTE SOCIAL (20H)	
		503 – FARMACÊUTICO (HOSPITAL SANT'ANA)	
		504 - PROFESSOR DE APOIO	
		505 - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente,** no domingo às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h30min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos os cargos, será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;

- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.2.3.1. No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 9.2.3., a verificação e validação do documento deverá ser realizada pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

9.2.4. Não serão aceitos como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.2.5.1. Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

9.2.5.2. Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no item anterior, será **eliminado** do Concurso Público.

9.2.6. O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

9.2.7. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

9.2.8. Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

9.2.8.1. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.



- 9.2.9. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10. Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.
- 9.2.11. Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 9.2.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.
- 9.2.13. Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.14. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 9.2.14.1. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.15. Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.
- 9.2.16. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.17. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.
- 9.2.18. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.
- 9.2.19. O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.
- 9.2.20. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções



determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.
- 9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.
- 9.3.2.1.** Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.
- 9.3.10.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações



ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

9.3.11. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

9.3.12. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas**, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

9.3.12.1. O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** do certame.

9.3.12.2. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora** do início ou **15 (quinze) minutos** antes do término.

9.3.13. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

9.3.14. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

9.3.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

9.3.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo**.

10.1.1. O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,0 (zero) em algum dos conteúdos da prova será **eliminado** do certame.

10.1.2. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

10.1.3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

10.2. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, na Prova Discursiva (quando houver) e na Prova de Títulos (quando houver).



10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (se houver);
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);
- g) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB,e**, até o último dia de inscrição; e
- h) Idade maior.

10.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Carandaí/MG.

10.5. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

10.6. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 02 (duas) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoa com Deficiência (PcD) habilitados.

10.6.1. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

10.7. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

10.8. O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

10.8.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

11. DOS RECURSOS

11.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **09h do primeiro dia** e encerra-se às **16h do terceiro dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas



em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, a situações como as seguintes:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato pessoa com deficiência (PcD);
- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- i) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

11.1.1. Para a alínea “b”, do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do e-mail **contato@ibgp.org.br**.

11.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, via *Internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - “Área do Candidato” - “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**.

11.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.

11.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

11.5. Para a alínea “g” do item 11.1. deste Edital, serão concedidos os espelhos das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e da Redação a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irresignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



f) Ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres e sem imagem.

11.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

11.8. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. Alterado o resultado do julgamento após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

11.10. Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11.1. Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

11.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.13. Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
- c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- f) Encaminhados de forma coletiva;
- g) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
- h) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.15. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

11.16. As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.

11.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.

11.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO



- 12.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Carandaí/MG.
- 12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos www.carandai.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.
- 12.3. Caberá ao **Município de Carandaí/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os cargos que já tiver vencido completamente a etapa de Prova Objetiva, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos outros cargos do certame.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 13.1. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2. A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Municipal nº 2295/2018, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, 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 do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
 - g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
 - h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
 - i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
 - j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDÁ/MG - EDITAL Nº 01/2026



cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

13.7. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. será impedido de tomar posse e perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a convocação para nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.1.1.1. A nomeação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

14.1.2. Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br, para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção do Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Município, designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Carandá/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

14.1.2.1. Poderá o **Município de Carandá/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.1.2. deste Edital.

14.1.2.2. O não comparecimento do candidato nos dias e horários convocados, para nomeação, por qualquer motivo, implicará na **eliminação** do candidato.

14.1.3. No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida**, bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas pelo servidor da Prefeitura do **Município de Carandá/MG** que as conferir:

- Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



- de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
- e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
 - f) Em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
 - g) Para os casos de divórcio em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
 - h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
 - i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
 - j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
 - k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
 - l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
 - m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
 - n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
 - o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
 - p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
 - q) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
 - r) Certificado de conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, com carga horária de 40 (quarenta) horas.
 - s) O candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá comprovar o local de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **Anexo VIII ou Anexo IX**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência da data de publicação do edital e dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz ou água ou telefone ou outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.
 - t) Certidão Negativa de Antecedentes criminais.
 - u) Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - v) Consulta de qualificação cadastral no E-social (site: consultacadastral.inss.gov.br).
 - w) Declaração de Etnia/Raça (conforme modelo a ser fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos).

14.1.3.1. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.



- 14.1.4.** Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção do Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Município, designada para este fim.
- 14.1.5.** Para se submeter à inspeção do Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Município, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:
- a) Exame Clínico;
 - b) Hemograma completo (com Contagem de Plaqueta);
 - c) Glicemia de jejum; e
 - d) Anti-HBs (exclusivamente para os cargos Agente Comunitário de Saúde e Assistente Social).
- 14.1.6.** Os exames previstos no item 14.1.5. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade se realizados dentro de **30 (trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.
- 14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.
- 14.1.8.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção do Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do **Município de Carandaí/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.
- 14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/Medicina do Trabalho, designada pela **Município de Carandaí/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Carandaí/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.14.** Interposto o recurso, Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Município, terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise



e julgamento.

14.1.14.1. Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante o Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do **Município de Carandaí/MG**.

14.1.14.2. Para os casos que o candidato for considerado **apto**, após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para efetivação da posse.

14.1.14.2.1. O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., desse Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.

14.1.15. O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

14.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo **Município de Carandaí/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

14.2.1.1. Poderá o **Município de Carandaí/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. deste Edital.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. deste Edital, expedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

14.2.3. Além dos documentos previstos no item 14.2.2. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3.1. A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional e interdisciplinar, constituída no ato do provimento, composta por 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais um deverá ser da área de medicina, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

14.2.4. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;



- c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do cargo;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
- e) Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

14.2.5. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6. e subitens deste Edital.

14.2.6. Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato para as vagas reservadas à PcD, ele será excluído da lista específica de Pessoas com Deficiência (PcD), sendo mantida a classificação na lista de classificados na ampla concorrência.

14.2.7. Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

14.2.8. As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

14.2.9. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

15.1. O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento; podendo este prazo ser prorrogado por igual período, conforme §1º do art. 16 da Lei Municipal 2295/2018, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.1.1. A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Carandaí/MG**.

15.1.2. Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.

15.2. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.

15.3. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.



15.4. O servidor empossado só poderá entrar em exercício dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse ou da nomeação, conforme o caso, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, em hipóteses de caso fortuito ou força maior, conforme §1º do art. 18 da Lei Municipal nº 2.295 e outras legislações correspondentes.

15.5. O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pelo **Município de Carandaí/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15.6. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;



- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.carandai.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos www.carandai.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br; e
 - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG e no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.
- 17.6. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.10. O IBGP poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG e em jornal de grande circulação da região.

- 17.12.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 17.13.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Carandaí/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.14.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.15.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
 - b) Endereço de correspondência não atualizado;
 - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.16.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Carandaí/MG** e do **IBGP**.
- 17.18.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.19.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.21.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

- 17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.23.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Carandaí/MG e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.25.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
 - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Carandaí/MG**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.26.1.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP**, via *E-mail*: contato@ibgp.org.br, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2026 - Concurso Público do Município de Carandaí/MG**.
- 17.27.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.28.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.29.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de Carandaí/MG**, para arquivamento.
- 17.30.** O **Município de Carandaí/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Carandaí, 24 de fevereiro de 2026.

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG

EDITAL Nº 01/2026



ANEXO I - CARGOS, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
201 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CARANDAÍ-PREV)	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.017,20

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS CAMPESTRE	Ensino Médio Completo com noções de informática; - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do concurso ou processo de seleção, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente comunitário de saúde.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 3.242,00
302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS CRESPO			04	00	04	R\$ 3.242,00
303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS ESTAÇÃO CENTRO			04	00	04	R\$ 3.242,00
304 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS ESTAÇÃO COHAB			04	00	04	R\$ 3.242,00
305 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS ESTAÇÃO CRESPO			04	00	04	R\$ 3.242,00
306 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS HERMILO ALVES			03	00	03	R\$ 3.242,00
307 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PEDRA DO SINO			04	01	05	R\$ 3.242,00
308 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PONTE CHAVE			06	01	07	R\$ 3.242,00
309 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PONTILHÃO			05	01	06	R\$ 3.242,00
310 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS SANTA CECÍLIA			04	01	05	R\$ 3.242,00
311 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS VALE VERDE			04	00	04	R\$ 3.242,00
312 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS VILA REAL			04	00	04	R\$ 3.242,00



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG

EDITAL Nº 01/2026



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
313 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio Completo, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente de combate às endemias.	40 horas semanais	09	02	11	R\$ 3.242,00
314 - ORIENTADOR SOCIAL CRAS	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.259,27
315 - ORIENTADOR SOCIAL CREAS	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.259,27
316 – PROFISSIONAL DE APOIO	Formação básica em nível de ensino médio.	40 horas semanais	35	04	39	R\$ 1.998,23

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG****EDITAL Nº 01/2026****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
501 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CARANDAÍ-PREV)	Diploma de conclusão de curso de nível superior de graduação, em qualquer área de formação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.176,79
502 - ASSISTENTE SOCIAL (20H)	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.281,33
503 – FARMACÊUTICO (HOSPITAL SANT'ANA)	Ensino Superior completo em Farmácia ou Bioquímica registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 5.648,18
504 - PROFESSOR DE APOIO	Formação em nível superior de ensino, obtido em curso de Pedagogia ou Normal Superior ou formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, para atuar na educação infantil ou nas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental, cumulada com formação continuada para a educação especial inclusiva, de acordo com a carga horária mínima estabelecida pela Política Nacional de Educação Especial Inclusiva.	24 horas semanais	13	02	15	R\$ 3.078,37
505 - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS	Superior em Pedagogia, Normal Superior, ou formação em nível de ensino superior na área da Educação, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, para atuar na educação infantil ou nas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental, e, é indispensável, independente das formações acima descritas, especialização em Educação Especial ou outra que o habilite a trabalhar com alunos com deficiência, com carga horária mínima de 360hs, feita em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 5.130,63

PcD (*) = Pessoa com Deficiência

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 117	VAGAS PcD: 13	TOTAL DE VAGAS: 130
--------------------------------------	----------------------	----------------------------



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 201 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CARANDAÍ-PREV) (Lei Municipal nº 2.356/2020)

Descrição Sumária: Executa tarefas administrativas de média complexidade, tais como: serviços de digitação, protocolos, cadastro, arquivo de documentos, emissão de guias, notas fiscais e outros documentos etc.

Descrição Detalhada: - Efetuar trabalhos de digitação e arquivo; - Protocolar documentos, emissão de guias e certificados diversos; - Efetuar levantamento de dados; - Conferência de documentos; - Efetuar o faturamento dos convênios; - Emitir notas fiscais; - Atender ao público em geral; - Acompanhar processos diversos; - Efetuar cadastros e emitir documentos diversos; - Controlar os cartões de ponto; - Cálculo da contagem de tempo dos servidores; - Emissão de notas de empenho; - Atender a telefonemas, transmitindo recados; - Receber, classificar e distribuir correspondências; - Operação de máquina copiadora (xerox); - Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalho; - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. Especificação: - Fator Instrução: Ensino fundamental completo - Fator Esforço Mental/Visual: Mínimo de esforço mental e/ou visual. - Fator Iniciativa: Realiza trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitem mudanças. - Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos. - Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho. - Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico moderado

CARGO: 301 a 312 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Lei Municipal nº 2.353/2020)

Descrição Sumária: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

Descrição Detalhada: - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; - Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; - Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; - Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. - Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; - Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato. Especificação: - Ensino Médio Completo com noções de informática; - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do concurso ou processo de seleção, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente comunitário de saúde.

CARGO: 313 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Lei Municipal nº 2.353/2020)

Descrição sumária: Prestar serviços de vigilância, controle, combate às endemias

Descrição detalhada:

- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE); - Trabalhar no programa de controle da esquistossomose (PCE) e realizar pesquisa de triatomíneos; - Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; - Identificar focos e áreas de risco; e orientar moradores e responsáveis para eliminação e/ou proteção de possíveis agravos; - Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas ou adulticidas indicados, conforme orientação técnica; - Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; - Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados e que necessitam do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos; - Atuar junto aos responsáveis dos domicílios, informando sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção dos agravos objetivando tornar o ambiente livre de vetores, animais peçonhentos, sinantrópicos e roedores; - Informar a equipe de Atenção Primária em Saúde, para troca de informações sobre os agravos, a evolução dos indicadores da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para minimizar os agravos; - Comunicar ao supervisor e a coordenação da vigilância ambiental os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; - Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; - Instalar e retirar armadilhas utilizadas na identificação de ovos e adultos de vetores; - Realizar inquérito sorológico canino para o controle da LVC; - Capturar vetores e demais animais transmissores de endemias ou zoonoses; - Recolher animais de pequeno, médio e grande porte encontrados nas vias e logradouros públicos; - Vacinar cães e gatos durante as campanhas de imunização e no posto de vacinação permanente; - Prestar orientações sobre os cuidados com os inseticidas; - Preparar a solução inseticida; - Auxiliar na identificação e classificação entomológica; - Auxiliar na preparação dos exames para o diagnóstico das doenças sob responsabilidade da vigilância ambiental; - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; - Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; - Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato. Especificação: - Fator Instrução: Ensino Médio Completo. - Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual repetitivo do trabalho - Fator Iniciativa: Executa tarefas rotineiras - Fator Responsabilidade por Erros: a execução das tarefas exige atenção, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos - Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho - Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico moderado

CARGO: 314 - ORIENTADOR SOCIAL CRAS (Lei Municipal nº 2353/2020)

Descrição Sumária: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Descrição Detalhada: - Receber e ofertar informações às famílias do CRAS; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados; - Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. - Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Especificação: -Fator de instrução: ensino médio completo; – Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho. – Fator Iniciativa: Realiza as tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação. – Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem a influência moderada nos custos. – Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade. – Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem pouco esforço físico.

CARGO: 315 - ORIENTADOR SOCIAL CREAS (Lei Municipal nº 2353/2020)

Descrição Sumária: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Descrição Detalhada: Receber e ofertar informações às famílias do CREAS; -Realizar abordagem de rua e /ou busca ativa no território; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados; - Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. - Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Especificação: - Fator de instrução: ensino médio completo; - Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho. - Fator Iniciativa: Realiza as tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação. - Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem a influência moderada nos custos. - Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade. - Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem pouco esforço físico.

CARGO: 316 – PROFISSIONAL DE APOIO (Lei Municipal nº 2.354/2020)

Descrição sumária: Atua no serviço de apoio ao aluno com deficiência, auxiliando-o nas atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação, cuidados pessoais e execução das atividades de vida escolar. Descrição detalhada: - Auxiliar os alunos com mobilidade reduzida em deslocamentos dentro da escola; - Oferecer suporte na alimentação do aluno com deficiência, ajudando a servir ou a alimentar os alunos que necessitem; - Auxiliar o aluno com deficiência na higiene pessoal, como idas ao banheiro, troca de roupas e outros cuidados específicos; - Garantir a segurança física do aluno com deficiência em ambientes escolares, atuando na prevenção de acidentes; - Supervisionar o aluno com deficiência durante o recreio, saídas e atividades externas garantindo sua integridade; - Ajudar o aluno com deficiência na organização dos materiais escolares; - Facilitar a adaptação e a participação do aluno com deficiência nas atividades diárias; - Informar à coordenação pedagógica sobre as dificuldades ou avanços observados na rotina do aluno com deficiência; - Atuar promovendo, sempre que possível, a autonomia do aluno com deficiência e a sua participação ativa nas atividades escolares; Prestar auxílio



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



ao aluno com deficiência de forma discreta e respeitosa, valorizando a sua dignidade. - Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; - Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; - Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos com Atendimento Escolar Especializado; - Acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; - Auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula, excluídas as de caráter eminentemente pedagógico; Especificação: - Fator Instrução: formação básica em nível de ensino médio. - Fator Esforço Mental/Visual: nível de esforço mental e/ou visual moderado. - Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de intensidade baixa. - Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem pouco esforço físico.

CARGO: 501 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CARANDAÍ-PREV) (Lei Municipal nº 2.356/2020)

Descrição Sumária: Planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas de sua atuação, além de prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços prestados pela autarquia. Descrição Detalhada: – Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; – Proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários; – Realizar estudos técnicos e estatísticos; – Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do CarandaíPrev; – Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto; – Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto; – Efetuar o cadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente; – Realizar o cadastramento inicial e o cadastramento periódico dos servidores efetivos ativos e inativos; – Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares; – Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas; – Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse previdenciário do município de Carandaí-MG, visando subsidiar as decisões gerenciais; – Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação; – Planejar, acompanhar e executar trabalhos em sua área de atuação relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico, tratamentos e execução de outras ações correlatas, aos Participantes Beneficiários; – Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Beneficiários, Participantes e Servidores, orientando-os quanto ao acesso aos direitos, suas obrigações e os meios de exercê-los, visitando-os em seu domicílio quando recomendável; – Analisar, avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento e manutenção de direitos, e para subsidiar a decisão de concessão, continuidade e término de Benefícios e nos outros casos que se fizerem necessários; – Prestar consultorias para as atividades empreendidas seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos; – Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.. Especificação: – Fator de Instrução: Diploma de conclusão de curso de nível superior de graduação, em qualquer área de formação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). – Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderadamente alto em alguns instantes, durante a realização do trabalho– Fator Iniciativa: Realiza tarefas onde pode tomar decisões de difícil resolução, com rara independência de ação. – Fator Responsabilidade por Erros: A execução das tarefas exige alto nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência também alta no sucesso do trabalho. – Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho. Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico moderado.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



CARGO: 502 - ASSISTENTE SOCIAL (20H) (Lei Municipal nº 2.353/2020)

Descrição Sumária: Identificar e solucionar as necessidades sociais percebidas como saúde, habitação, alimentação, vestuário, infraestrutura etc. **Descrição Detalhada:** – elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; – encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; – orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; – planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; – planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; – prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; – prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; – planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; – realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. **Especificação:** – Fator Instrução: Curso Superior completo (Assistente Social) – Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho. – Fator Iniciativa: Realiza as tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação. – Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem a influência moderada nos custos. – Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade. – Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem pouco esforço físico.

CARGO: 503 – FARMACÊUTICO (HOSPITAL SANT'ANA) (Lei Municipal nº 2355/2020)

Descrição sumária: Controlar e dispensar medicamentos e insumos da farmácia do hospital. **Descrição detalhada:** Responder tecnicamente pela farmácia ou dispensário do hospital; - Garantir assistência farmacêutica em período integral do hospital; - Realizar análises farmaeconômicas; - Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade dos serviços hospitalares; - Participar de todas as etapas do ciclo de assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação; - Analisar, de forma técnica, antes da dispensação, a distribuição, as prescrições médicas, de modo a avaliar a necessidade do medicamento prescrito; - Quando necessário, entrar em contato com o prescritor do medicamento para sanar as dúvidas e propor intervenções; - Atuar na logística farmacêutica, tendo o medicamento como insumo mais importante; - Ser o responsável legal pelo fluxo do medicamento dentro do hospital; - Elaborar normas e controles que garantam a qualificação dos medicamentos e seus fornecedores; - Responsabilizar-se pelo plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde da farmácia do hospital; - Responsabilizar-se pelas ações de farmacovigilância dentro da farmácia do hospital; - Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; - Participar de ações multidisciplinares; - Envolver-se no processo de certificações de qualidade hospitalar; - Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos; - Executar serviços pertinentes as vigilâncias em saúde hospitalar; - Executar outros serviços pertinentes à função de farmacêutico; - Realizar o diagnóstico da situação da assistência farmacêutica dos pacientes internados, bem como identificar as necessidades, buscando estratégias de intervenção em conjunto com a equipe de programas de saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, a gestão, outros setores e demais atores sociais; - Responsabilizar-se pelos medicamentos utilizados na sala de observação e demais espaços do pronto atendimento, bem como realizar o controle de estoque e a devida reposição dos medicamentos; - Elaborar procedimentos operacionais padrão para execução dos procedimentos de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



Assistência Farmacêutica; - Realizar ações junto ao corpo clínico para melhorar a adesão à terapia medicamentosa; - Auxiliar os profissionais na abertura de processo para recebimento de medicamentos do componente de Alto Custo da Assistência Farmacêutica, disponibilizados pelo Estado; - Responsabilizar-se pelo Programa de Medicamentos não básicos disponibilizados; - Participar de reuniões interdisciplinares periódicas para discussão de casos e educação permanente, onde podem ser incluídos materiais educativos e temas demandados pelos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; - Participar de reuniões interdisciplinares periódicas com todos os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; - Realizar outras atividades definidas pela gestão municipal; - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; - Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; - Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato. Especificação: - Fator Instrução: Curso Superior em Farmácia ou Bioquímica com registro no Conselho Regional de Farmácia. - Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual repetitivo do trabalho. Fator Iniciativa: tem autonomia de avaliação e julgar situações e propor soluções; - Fator Responsabilidade por Erros: a execução das tarefas exige maior atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos. - Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho - Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico moderado.

CARGO: 504 - PROFESSOR DE APOIO (Lei Municipal nº 2.354/2020)

Descrição Sumária: Atua como apoio à sala de aula regular, identificando, elaborando e organizando recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem barreiras para a plena participação dos alunos com deficiência nas atividades escolares, considerando suas necessidades específica e apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem estar social, físico e emocional dos alunos com deficiência, incluídos nas turmas regulares ou matriculados em Classes Regulares da Rede Pública Municipal de Ensino. Descrição Detalhada: - Colaborar com o professor regente da classe regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com deficiência ao currículo e sua integração no grupo; - Colaborar com o professor regente no planejamento e adaptação de materiais didáticos para o aluno com deficiência; - Colaborar com o professor regente na elaboração do Plano de Ensino Individualizado (PEI) do aluno com deficiência; - Fazer a mediação entre o aluno com deficiência e o professor regente; - Escolher ambientes e formas de trabalho mais adequadas para o aluno com deficiência; - Auxiliar o aluno com deficiência na execução das atividades escolares, garantindo a sua participação; - Oferecer ao aluno com deficiência suporte na leitura, escrita, organização e compreensão das atividades escolares; - Atuar como facilitador das interações do aluno com deficiência com os colegas, professores e demais membros da comunidade escolar; - Incentivar e estimular a participação ativa e independente do aluno com deficiência nas atividades escolares; - Participar de reuniões com o professor regente, o professor da sala de recursos, a equipe pedagógica da escola e a família para discutir o progresso e as necessidades do aluno por ele acompanhado; - Colaborar na construção de estratégias para o desenvolvimento integral do aluno com deficiência; - Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; - Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; - Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; - Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; - Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; - Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; - Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; - Garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



aluno no espaço escolar; - Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; - Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; - Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária; - Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infanto-juvenil, sob a orientação e supervisão do Professor Regente; - Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente; - Colaborar na estimulação da independência do aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; responsabilizar-se pela alimentação direta dos alunos dos berçários; - Cuidar da higiene e do asseio dos alunos sob sua responsabilidade; - Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; - Na ausência do aluno assistido o professor de apoio deverá confeccionar adaptar material e se colocar à disposição da direção escolar para o exercício de tarefas correlatas com a função de Professor; - Se estiver disponível, na escola ou setor, devido às ausências diárias ou temporárias do aluno apoiado, poderá ser recrutado pela chefia imediata para substituir outro Professor que esteja em afastamento ou em vacância do cargo até o provimento efetivo. - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; - Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; - Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; - Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; - Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; - Colaborar com o docente na observância de regras de segurança quando do atendimento aos alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; - Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos; participar de programas de capacitação corresponsável; Especificação: Fator de Instrução: formação em nível superior de ensino, obtido em curso de Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura e formação continuada para a educação especial inclusiva de acordo com a carga horária mínima estabelecida pela Política Nacional de Educação Especial Inclusiva.

CARGO: 505 - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS (Lei Municipal nº 2.354/2020)

Descrição Sumária: Atua no Atendimento Educacional Especializado, na Sala de Recursos, oferecendo suporte pedagógico complementar aos alunos com deficiência, contribuindo para que desenvolvam habilidades e competências para a participação nas atividades da sala de aula regular. Descrição Detalhada: - Elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para o aluno com deficiência, considerando suas necessidades específicas, suas potencialidades e suas dificuldades; - Desenvolver atividades, instrumentos, jogos e recursos pedagógicos para trabalhar as habilidades cognitivas, sociais, comunicativas e motoras do aluno com deficiência, eliminando barreiras nos processos de ensino e aprendizagem; - Quando necessário, ensinar o uso de ferramentas e equipamentos que auxiliem o aluno com deficiência na comunicação e na aprendizagem (uso de softwares de leitura, teclados adaptados, comunicadores alternativos, etc); - Construir recursos de acessibilidade educacional para o aluno com deficiência; - Monitorar o progresso do aluno com deficiência e ajustar o PAEE sempre que necessário; - Sugerir estratégias para tornar as aulas regulares mais acessíveis e inclusivas para os alunos com deficiência; - Auxiliar o professor regente na modificação de atividades e estratégias de ensino, respeitando o perfil do aluno; - Auxiliar o professor regente na elaboração do Plano de Ensino Individualizado (PEI) do aluno com deficiência; - Manter uma comunicação frequente com o professor regente, para acompanhar o desempenho do aluno com deficiência nas diferentes matérias escolares; - Atuar de forma intersetorial, mantendo contato com outros profissionais que acompanhem o aluno com deficiência e seus familiares (se for o caso) nos campos da saúde e da assistência social, de modo a



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026**



compreender de forma o mais completa possível a complexidade das demandas por ele apresentadas; - Dialogar com os responsáveis pelo aluno com deficiência para melhor compreender suas potencialidades e dificuldades; - Dialogar com os responsáveis pelo aluno com deficiência para orientá-los sobre como apoiar o seu desenvolvimento escolar em casa; - Ensinar habilidades práticas para que o aluno com deficiência ganhe mais autonomia no ambiente escolar e fora dele; - Trabalhar o reconhecimento das capacidades do aluno com deficiência, incentivando a autoconfiança e a participação; - Manter registros das atividades realizadas, dos avanços e das dificuldades encontradas; - Elaborar pareceres sobre o desenvolvimento do aluno com deficiência, contribuindo para discussões pedagógicas; - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais; - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do Ensino Regular, bem como em outros ambientes da escola; - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; - Estabelecer articulação com os professores da escola comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; - Fazer-se presente nas reuniões do Conselho de Classe com devolutiva para a equipe da Educação Inclusiva; - Orientar e auxiliar o professor referência da turma do estudante junto à equipe pedagógica, no preenchimento do PEI (Plano de Ensino Individualizado). Especificação: - Fator Instrução: Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura e curso de especialização em Educação Especial ou outra que o habilite a trabalhar com alunos com deficiência, com carga horária mínima de 360 horas, feita em instituição superior reconhecida pelo MEC. - Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho. - Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina, pode tomar decisões de fácil resolução, com moderada independência de ação. - Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos. - Fator Ambiente de Trabalho: Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem pouco esforço físico.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG
EDITAL Nº 01/2026



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)		
201 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CARANDAÍ- PREV)	10	10	05	25	100,0

ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)				TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	LEGISL. (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)		
301 a 312 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	05	05	10	30	100,0
313 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS				10		
314 - ORIENTADOR SOCIAL CRAS				10		
315 - ORIENTADOR SOCIAL CREAS				10		
316 – PROFISSIONAL DE APOIO						



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG
EDITAL N° 01/2026



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, N° DE QUESTÕES E PESOS)				TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	LEGISL. (Peso 1)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)		
501 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CARANDAÍ-PREV)	10	10	10	10	40	100,0
502 - ASSISTENTE SOCIAL (20H)				10		
503 – FARMACÊUTICO (HOSPITAL SANT'ANA)				10		
504 - PROFESSOR DE APOIO				10		
505 - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS				10		

(*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas Provas Objetivas, sem zerar nenhum conteúdo.



ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílabas: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.

MATEMÁTICA

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – Site da Prefeitura de Carandaí.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.



LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município. Lei 2295/2018 Estatuto do Servidor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

301 a 312 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Constituição da República Federativa do Brasil (com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Guia de Vigilância Epidemiológica - Covid-19. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. **Lei Municipal nº 2.353/2020.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

313 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikungunya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. **Lei Municipal nº 2.353/2020.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

314 - ORIENTADOR SOCIAL CRAS e 315 - ORIENTADOR SOCIAL CREAS

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Democracia. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial. Socioeducativo. Direitos Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS nº 9 de 15/04/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem. Política Nacional da Pessoa Idosa – PNI. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Política Nacional de Saúde/SUS. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social. **Lei Municipal nº 2.353/2020.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

316 – PROFISSIONAL DE APOIO

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Decreto nº 6.949/2009 – Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Lei Municipal nº 2.681/2025 – Institui as Diretrizes da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva na Rede Municipal de Ensino de Carandaí – MG. Lei Municipal nº 2.354/2020. Educação inclusiva: fundamentos e princípios. Diferença entre integração e inclusão. Público-alvo da Educação Especial. Noções sobre Atendimento Educacional Especializado (AEE). Papel e atribuições do Profissional de Apoio Escolar conforme legislação vigente. Ética profissional e responsabilidade no ambiente escolar. Limites de atuação e trabalho em equipe com professores e equipe multiprofissional. Noções sobre desenvolvimento infantil e aprendizagem. Apoio às atividades de alimentação, higiene, locomoção e cuidados pessoais do estudante com



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



deficiência. Organização da rotina escolar. Mediação nas atividades escolares sob orientação do professor regente. Noções básicas sobre deficiência física, intelectual, visual, auditiva, múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA). Comunicação alternativa e ampliada (noções). Tecnologias assistivas (noções). Acessibilidade e adaptação de espaços. Noções de primeiros socorros. Higiene e cuidados pessoais no ambiente escolar. Segurança no ambiente escolar. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Jogos e brincadeiras como instrumentos de socialização e inclusão. **Lei Municipal nº 2.354/2020. Lei Municipal nº 2681/2025** - Institui as Diretrizes da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva na rede municipal de ensino de Carandaí – MG.

NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município. Lei 2295/2018 Estatuto do Servidor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CARANDAÍ-PREV)

Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil e suas emendas. Súmulas vinculantes do STF. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito, fontes e princípios. Estado: conceito, elementos, poderes e organização. Governo e Administração Pública: conceitos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado). Regime jurídico da licitação e dos contratos. Lei Federal nº 14.133/2021. **Direito Previdenciário:** Art. 98 da Constituição Federal c/c Emenda Constitucional nº 120. Lei Federal nº 9.717/1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS's. Lei Federal nº 10.887/2004, que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 47/2005. Emenda Constitucional nº 70/2012. Emenda Constitucional nº 88/2015 e Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei Federal nº 9.796/1999, que dispõe sobre a compensação financeiras entre o RGPS e os RPPS's. Lei Geral da Previdência Complementar, Lei Complementar nº 109/2001. Portaria MTP nº 1.467/2022 e atualizações. **Gestão Orçamentária e Financeira:** Constituição Federal: Título IV – Capítulo I – Seção IX – Da Fiscalização



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



Contábil, Financeira e Orçamentária, Título VI - Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional – e Capítulo II – Das Finanças Públicas. Lei Federal nº 4.320/1964. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Contabilidade Pública:** conceito, objeto e campo de aplicação. Atribuições econômicas do Estado: funções alocativas, distributiva e estabilizadora. Sistemas Contábeis. Subsistemas de informações orçamentária, patrimonial e controle. Regimes contábeis: regime de caixa, regime de competência e regime misto. Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. Plano de Contas: características fundamentais, estrutura e função das contas. Escrituração contábil: lançamentos de abertura do exercício financeiro, lançamentos rotineiros durante o exercício financeiro (arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, incorporação de heranças vacantes, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos de bens móveis e imóveis, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da exaustão de minas e florestas, registro da amortização de bens intangíveis, registro de inscrição de dívidas passivas por encampação, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento) e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações contábeis: balancetes, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa (estrutura e técnica de elaboração). Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal: conceitos, elaboração e apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. Nova visão da Contabilidade Pública: interpretação dos princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (Apêndice II da Resolução CFC nº 750/1993, aprovado pela Resolução CFC nº 1.111/2007, alterada pela Resolução CFC nº 1.367/2011). **Gestão de Pessoas:** Atualidades em RH. *Business partner. Design thinking. RH Ágil. Employer branding. People analytics.* Noções de Atendimento: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; urbanidade; eficiência; descrição; conduta; objetividade. Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Órgão, servidor e opinião pública. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. **Noções de Direito Constitucional:** Constituição Federal - Dos Princípios Fundamentais; Dos direitos e garantias Fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração Pública; Da ordem social. **Noções de Direito Administrativo:** conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, modalidades e obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. **Noções de Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Parte Geral. Direito de Família e Direito das Sucessões. **Noções de Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA). Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários e receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração entre planejamento e orçamento. Ciclo orçamentário. Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional). Créditos orçamentários iniciais e adicionais. LRF – Lei Complementar nº 101/2000. Lei Complementar nº 131/2009. Lei Federal nº 4.320/64. Dívida pública flutuante e fundada. Patrimônio público. **Noções de Direito Previdenciário:** Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717/98 e nº 10.887/2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



Social. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. **Lei Municipal nº 2.356/2020**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

502 – ASSISTENTE SOCIAL (20H)

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social. **Lei Municipal nº 2.353/2020.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

503 – FARMACÊUTICO (HOSPITAL SANT'ANA)

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico. **Lei Municipal nº 2.355/2020.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

504 - PROFESSOR DE APOIO

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Básica e o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Resolução CEE nº 481/2021 – Implementação do CRMG. Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB e atualizações. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 11.738/2008 – Piso Salarial do Magistério. FUNDEB. Lei Municipal nº 2.354/2020. Lei Municipal nº 2.681/2025. Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Público-alvo da Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado (AEE) e sua articulação com a sala comum. Ensino colaborativo (Co ensino). Mediação pedagógica e apoio ao professor regente. Elaboração e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado (PEI). Adaptações curriculares e flexibilização de atividades. Estratégias de diferenciação pedagógica. Planejamento, currículo e avaliação na perspectiva inclusiva. Avaliação formativa e processual. Práticas pedagógicas inclusivas. Desenho Universal para Aprendizagem (DUA). Tecnologias assistivas aplicadas ao contexto escolar. Deficiência intelectual, física, auditiva, visual, múltipla, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação – características educacionais e estratégias pedagógicas.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026



Projeto Político-Pedagógico (PPP). Interação escola-família. Segurança no ambiente escolar. Noções de primeiros socorros. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. **Lei Municipal nº 2.354/2020. Lei Municipal nº 2681/2025** - Institui as Diretrizes da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva na rede municipal de ensino de Carandaí – MG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

505 - PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS

Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB e atualizações (Educação Especial – art. 58 a 60). Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Decreto nº 6.949/2009 – Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG). Resolução CEE nº 481/2021. Plano Nacional de Educação. FUNDEB. Lei Municipal nº 2.354/2020. Lei Municipal nº 2.681/2025. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE): fundamentos, objetivos, organização e funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais. Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado. Avaliação diagnóstica e funcional do estudante público-alvo da Educação Especial. Produção, adaptação e utilização de recursos pedagógicos acessíveis. Tecnologias assistivas. Comunicação alternativa e ampliada. Noções de Libras e Sistema Braille. Acessibilidade pedagógica, comunicacional e arquitetônica. Deficiência intelectual, física, visual, auditiva, múltipla, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação – identificação, características e estratégias educacionais específicas. Desenho Universal para Aprendizagem (DUA). Adaptação e flexibilização curricular. Articulação entre Sala de Recursos e sala comum. Orientação aos professores e à família. Elaboração de relatórios pedagógicos. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Planejamento e avaliação no AEE. Uso das tecnologias da informação e comunicação no contexto da Educação Especial. **Lei Municipal nº 2.354/2020. Lei Municipal nº 2681/2025** - Institui as Diretrizes da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva na rede municipal de ensino de Carandaí – MG.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 01/2026**



ANEXO VII - DEFINIÇÃO DE ÁREAS GEOGRÁFICAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS	ABRANGÊNCIA (BAIRROS/RUAS)
301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS CAMPESTRE	Comunidades, Moreira, Campestre, Gerais, Ponte Escura, Três Córregos, Chuí, Piranguinha.
302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS CRESPO	Crespo, Distrito Industrial, Morro das Garças, Imbira.
303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS ESTAÇÃO CENTRO	Parte dos bairros Centro, Da Garça, Estação, Jaime Santos, Olímpico, Rosário.
304 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS ESTAÇÃO COHAB	Bairros Praia, Cohab, Olaria, partes dos Bairros Rosário, Olímpico, Caolim,
305 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS ESTAÇÃO CRESPO	Bairros Estação, partes dos bairros Centro, Jaime Santos, Cruzeiro, JK, Santana.
306 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS HERMILO ALVES	Distrito de Hermilo Alves, comunidades do Vale Fundo, Córrego Caetano, Córrego Sujo, Ibaíté, Carretão, Ressaca, Retiro do Baú, Cachoeirinha e Invernada.
307 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PEDRA DO SINO	Distrito de Pedra do Sino, Comunidades Córrego do Meio, Cana do Reino, Córrego de Herculano, Porteiras, Palmeiras.
308 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PONTE CHAVE	Bairro Ponte Chave, Comunidades Dombe, Bom Jardim, Mata da Taquara, Pinta Pau, Mato Virgem, Matizada, Salgado.
309 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PONTILHÃO	Bairro Pontilhão, Partes dos bairros, Cruzeiro, Santa Luzia, Centro, Córrego da Brígida, Comunidades do Souza, Capote, Convento, Jaborandi, Itacambira, Bom Jardim, Tabuleiro, Três Pontes, Palmito.
310 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS SANTA CECÍLIA	Bairro santa Cecília, Celine e São Francisco, Comunidade da Chácara, Estacada, Jacu, Capão do Melo partes dos bairros Centro, Garças.
311 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS VALE VERDE	Bairros Córrego de Herculano, Herculano Pena, Novo Horizonte, Caieiras, Vale Verde, parte Santa Luzia.
312 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS VILA REAL	Bairro Vila Real partes dos bairros Rosário, Centro, Coração Eucarístico e Garças.