



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2025

“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG”

O Prefeito Municipal de Rochedo de Minas-MG, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para **Concurso Público**, em consonância com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nº 01/2022, Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal 27/2024, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria n.º 41 de 26 de dezembro de 2024.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Rochedo de Minas-MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do Concurso Público, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

1.3 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Concurso Público estão descritas no Cronograma Previsto - Anexo V.

1.5 – O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa JCM – CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - EPP, com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 – Sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 – Telefone: (32) 3331-4999 – E-mail: contato@jcmconcursos.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.252.116/0001-63, com registro no CRA/MG sob o nº 03-003333/O.

1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Concurso Público.

2 – DOS CARGOS E DEMAIS DADOS

2.1 – Os cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, são os constantes no Quadro Geral (Anexo I).

2.2 - Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 – Atribuições descritas no Anexo II.

4 – DO REGIME JURÍDICO E LOCAL DE TRABALHO

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Rochedo de Minas-MG mantém convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 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 no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período e horário estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.

6.1.1 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.1.1.1 – Local: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Rua Antônio Augusto de Souza Lima, 136 – Centro – Rochedo de Minas-MG – CEP: 36.604-000.



6.1.1.2 – Período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, exceto sábados, domingos e feriados.

6.1.1.3 – Horário: de 13h às 16h.

6.2 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá **efetuar o pagamento da taxa até o vencimento do boleto bancário** emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.3 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.3.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.3.2 – CPF

6.3.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.4 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.5 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.6 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.7 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.8 – Não será permitida inscrição por via postal, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas o meio disciplinado no item 6.1.

6.9 – O candidato só poderá se inscrever para **UM ÚNICO** cargo.

6.10 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.10.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

6.10.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e deverá ser realizado pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, nas formas a seguir:

a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022. Será indeferido o pedido preliminarmente nos casos em que o NIS apresentado esteja incorreto ou na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado; ou

b) O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999. Deverá apresentar cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

6.10.3 – Será divulgado, no site oficial www.rochedodeminas.mg.gov.br e no site www.jcmconcursos.com.br, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

6.10.4 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Concurso Público.

6.10.5 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 18 deste Edital – Dos Recursos.

6.10.6 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 deste Edital.

6.11 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.12 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.12.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do certame.

6.12.2 – Alteração da data da prova.

6.12.3 – For retirado do certame o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.12.4 – Pagamento em duplicidade.

6.12.5 – Qualquer outra condição inesperada, causada pela Organizadora e/ou pelo Município, que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.13 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexistência seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a



correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.14 – O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o local e horário de realização da prova objetiva, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, no site oficial www.rochedodeminas.mg.gov.br e no site www.jcmconcursos.com.br.

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

7.1 – A prova será:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 4 (quatro) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo da prova objetiva, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela do Anexo I, parte integrante deste Edital.

8 – DO PROGRAMA DE PROVA OBJETIVA

8.1 – Os programas e conteúdos programáticos para a prova objetiva são os constantes do Anexo III, parte integrante deste edital.

9 – DA PROVA OBJETIVA

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, em local e horário a ser informado conforme item 6.16.

9.1.1 – A prova objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme Anexo I.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário designado, munido de **caneta esferográfica azul ou preta**, lápis, borracha e **documento de identidade (EM ORIGINAL)** que contenha foto, filiação e assinatura.

9.4.1 – Serão considerados documentos de identificação do candidato, conforme previsto na Lei Federal nº 12.037, de 01/10/2009: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte, carteira de identificação funcional, os documentos de identificação militares ou outro documento público que permita a identificação do candidato.

9.4.2 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2.1 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo mínimo de permanência de 2h (duas horas).

9.6.1 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada do rascunho do gabarito contido na capa da prova.

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

9.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.



9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.7.5 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do Anexo I.

9.7.6 – A correção da prova objetiva realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – **SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:**

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;

c) for responsável por falsa identificação pessoal;

d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas às respostas da prova;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

h) deixar de assinar a lista de presença;

i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Concurso Público.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 – A prova objetiva terá o valor de 100 (cem) pontos.

10.2 – O resultado da prova será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do Anexo I.

10.3 – Considerar-se-á eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova.

10.4 – A correção da prova realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

11 – DOS TÍTULOS

11.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação por Curso	Pontuação Máxima
Todos os cargos de nível de escolaridade superior	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>) 360 horas/aula	(**) Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2,0	2,0
	(*) Mestrado		3,0	3,0
	(*) Doutorado		5,0	5,0

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

11.2 – A avaliação dos títulos terá caráter CLASSIFICATÓRIO, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato tenha sido aprovado na prova objetiva.

11.3 – O período de entrega dos Títulos será o estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

11.4 – Os Títulos poderão ser entregues da seguinte forma:

a) **Preferencialmente via “Área do Candidato”**, disponível no site www.jcmconcursos.com.br, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido; ou

b) Presencialmente na Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG, Praça Sebastião Gomes, 92 – Centro – Rochedo de Minas-MG – CEP: 36.604-000, no horário de 13h às 16h; ou

c) Encaminhados via postal, endereçado à JCM – Consultoria Municipal Ltda., situada no Largo Marechal Deodoro, 06 Sala 210 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

11.4.1 – Os títulos entregues conforme item 11.4 letra b ou c, deverão estar dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:



Concurso Público – Edital nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS-MG

PROVA DE TÍTULOS

Nº de Inscrição

Nome completo do candidato

Cargo pleiteado

11.5 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

11.6 – Os documentos apresentados serão conferidos no ato de convocação do candidato aprovado neste Concurso Público, e, sendo constatada irregularidades os pontos conferidos serão excluídos e o candidato reclassificado.

12 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

12.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

12.2 – A JCM – Consultoria Municipal divulgará, no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, lista das inscrições dos candidatos que declaram sua deficiência, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

12.3 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

12.3.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste item, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

12.3.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 12.2, serão elas destinadas aos classificados no Concurso Público.

12.3.3 – Respeitado o percentual fixado no item 12.2 deste Edital, durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

12.4 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

12.5 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

12.6 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999.

12.7 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, enviar durante o período das inscrições, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O envio será pela Internet, no período de inscrições, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, através da Área do Candidato. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

12.8 – O candidato aprovado, neste Concurso Público, que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 12.7 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

12.8.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

12.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 12.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

13 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

13.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea (exemplo: mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência à JCM – Consultoria Municipal Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado pela Internet, no período de inscrições, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, através da Área do Candidato. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.



13.2 - A JCM – Consultoria Municipal divulgará, no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, lista das inscrições dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

13.3 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do 12.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

14 – DA CANDIDATA LACTANTE

14.1 – A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.

14.2 – A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com 01 (um) acompanhante adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.

14.3 – Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

14.4 – Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

14.5 – O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

15.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

15.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, se for o caso.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

15.2.3 – Tiver maior idade.

15.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG.

16 – DOS RESULTADOS

16.1 – O Gabarito Preliminar, Gabarito Definitivo, Resultado Preliminar e Resultado Final, estarão disponíveis, na sede da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG e no site www.jcmconcursos.com.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

17 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1 – Caberá impugnação, contra as disposições contidas neste Edital e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação do edital.

17.2 – A impugnação prevista no item 17.1 deverá ser protocolada, exclusivamente pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, na página referente ao certame, acessando o botão “IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL”.

17.3 – A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos do Edital.

18 – DOS RECURSOS

18.1 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

18.2 – Caberá recurso, contra a lista de inscrições efetivadas, resultado da análise dos pedidos de condições especiais e resultado da análise dos pedidos de vagas especiais, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

18.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito preliminar ou qualquer questão da prova objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

18.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto ao resultado preliminar da prova objetiva ou prova de títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

18.5 – Os recursos previstos nos itens 18.1, 18.2, 18.3 e 18.4, deverão ser protocolados da seguinte forma:

a) **Preferencialmente pela Internet**, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda., www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constante na “ÁREA DO CANDIDATO” no menu “RECURSOS”. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido; ou

b) Presencialmente na Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG, Praça Sebastião Gomes, 92 – Centro – Rochedo de Minas-MG – CEP: 36.604-000, no horário de 13h às 16h; ou

c) Encaminhados via postal, endereçado à JCM – Consultoria Municipal Ltda., situada no Largo Marechal Deodoro, 06 Sala 210 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).



18.5.1 – Os recursos protocolados conforme item 18.5 letra b ou c, poderão utilizar o Modelo de Recurso (Anexo IV) deste Edital e deverão estar dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 001/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS-MG
RECURSO ADMINISTRATIVO
Nº de Inscrição
Nome completo do candidato
Cargo pleiteado

18.5.2 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

18.5.3 – No recurso deverá conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

18.5.4 – Cada recurso previsto no item 18.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

18.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

18.7 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.

18.8 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

18.9 – Após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

18.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 18.7 e 18.8, poderá haver, eventualmente, 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 na prova.

18.11 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

19 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

19.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao Concurso Público que serão feitas da seguinte forma:

19.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

19.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Jornal Minas Gerais), CIESP - Consórcio Intermunicipal de Especialidades e Jornal Estado de Minas.

19.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG.

b) No site oficial do município www.rochedodeminas.mg.gov.br

c) No site www.jcmconcursos.com.br

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 20.6 deste Edital.

20.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

20.3 – O ingresso na sala de prova será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

20.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Especial para a Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento.

20.5 – As disposições e instruções contidas na **capa da prova** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

20.6 – O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

20.7 – O candidato aprovado no presente Concurso Público e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

20.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

20.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

20.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do Concurso Público.

20.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

a) Duas fotografias 3x4 atuais.



- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia de comprovante de residência (água, energia, telefonia fixa, internet, Boletim de Cadastro Imobiliário em nome do próprio candidato, cônjuge ou companheiro, ou de pais/responsáveis) 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) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- k) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

20.10.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 20.10 no prazo estipulado.

20.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

20.12 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

20.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente Concurso Público.

20.14 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

20.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

20.16 – O Cronograma Previsto (Anexo V) do Processo Seletivo Público deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

20.17 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. não participa do processo de convocação, análise de documentos, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG.

20.18 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

20.19 – Não serão fornecidas provas referentes a Concursos e Processos Seletivos anteriores.

20.20 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o prazo de 05 (cinco) anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

20.21 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas-MG e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente Concurso Público.

Rochedo de Minas-MG, 03 de fevereiro de 2025.

CRISTIANO CORREA COLETTA
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS-MG**

CNPJ.: 18.558.080/0001-60 – Tel.: (32) 3262-1232

**= ANEXO I =****CARGOS, VENCIMENTO, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS**

Denominação	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas				
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos		Hora
									Por Questão	Por Prova	
Agente Administrativo CRAS	2	-	Ensino médio completo, com noções básicas de informática e digitação	1.518,00	40 h	90,00	L. Portuguesa R. Lógico L. Federal Informática	10 10 10 10	4,0 3,0 2,0 1,0	40,0 30,0 20,0 10,0	14h
Assistente Social CRAS	1	-	Curso superior completo em serviço social, com registro no conselho de classe competente	2.684,39	30 h	120,00	C. Específico L. Portuguesa R. Lógico L. Federal Informática	10 10 10 5 5	4,0 3,0 2,0 1,0 1,0	40,0 30,0 20,0 5,0 5,0	14h
							Títulos	-	-	10,0	
Coordenador do CRAS	1	-	Curso superior completo em serviço social ou psicologia, com registro no respectivo conselho de classe	3.467,28	30 h	120,00	C. Específico L. Portuguesa R. Lógico L. Federal Informática	10 10 10 5 5	4,0 3,0 2,0 1,0 1,0	40,0 30,0 20,0 5,0 5,0	14h
							Títulos	-	-	10,0	
Psicólogo CRAS	1	-	Curso superior completo em psicologia, com registro no conselho de classe competente	2.684,39	30 h	120,00	C. Específico L. Portuguesa R. Lógico L. Federal Informática	10 10 10 5 5	4,0 3,0 2,0 1,0 1,0	40,0 30,0 20,0 5,0 5,0	14h
							Títulos	-	-	10,0	



= ANEXO II =
= ATRIBUIÇÕES =

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO CRAS

ATRIBUIÇÕES:

Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório; efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópia de documentos; digitar textos e outros documentos; digitalizar; apoiar o trabalho dos demais profissionais da equipe do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe do CRAS; participar das atividades de capacitação e/ou formação continuada da equipe do CRAS.



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL CRAS

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar visitas domiciliares a associações e outras instituições procedendo a estudos situacionais de problemas que devam ser objeto de ações por parte do CRAS; promover a participação consciente dos munícipes em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; programar ações básicas de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análise sócio-econômica dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias, alimentos e medicamentos.



CARGO: COORDENADOR DO CRAS

ATRIBUIÇÕES:

Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; articular com a rede de serviços socioassistenciais e das políticas sociais; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com as famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados; acompanhar e avaliar o atendimento na rede social; realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários, para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados; mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados; orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislação quanto a: inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; qualidade dos serviços; critérios de acesso; fontes de financiamento; legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social; promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território; elaborar planos de ação; participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social; alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados; monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto.



CARGO: PSICÓLOGO CRAS

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar necessidade de treinamento do pessoal envolvido no programa; pesquisar as características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia nas áreas do programa; atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classe e de bairros; identificar a necessidade de mão-de-obra de âmbito do município e promover a sua formação em conjunto com outros órgãos; efetuar trabalhos de psicologia em geral.



= ANEXO III =
= PROGRAMA DE PROVA =

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO CRAS

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

III – LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL 1988 Atualizada (Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232) – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993 Atualizada – disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm.

IV – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, Impressão); Microsoft Office 2021 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (Navegadores para internet, Impressão, Atalhos).



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL CRAS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 Atualizada – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993 Atualizada – disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS); ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NO CRAS (Visitas domiciliares e atuação comunitária (Procedimentos e técnicas para realização de visitas domiciliares; Identificação de situações de vulnerabilidade social; Planejamento de ações voltadas para fortalecimento comunitário); Desenvolvimento de Grupos Comunitários e Ações Coletivas (Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais; Serviço social de grupo como ferramenta para inclusão social; Desenvolvimento da consciência social e participação cidadã); Análise Social e Econômica da População (Levantamento de dados socioeconômicos para planejamento de políticas públicas; Diagnóstico e elaboração de relatórios sociais; Intervenção social para mitigação de riscos e vulnerabilidades); Atuação na Área de Saúde e Prevenção (Acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade psicossocial; Contribuição na prevenção de doenças psicossomáticas e saúde mental; Encaminhamentos para serviços especializados); Políticas Públicas de Habitação, Alimentação e Saúde (Cadastro e acompanhamento de famílias em situação de extrema pobreza; Programas de distribuição de moradia, alimentos e medicamentos; Mediação entre famílias e órgãos responsáveis pelos programas sociais)); SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO DO CRAS (Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico; Prontuário SUAS e Instrumentos de Monitoramento (Ferramentas para registro e acompanhamento dos atendimentos no CRAS; Indicadores de monitoramento e avaliação dos serviços)); ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL NO CRAS (Código de Ética Profissional do Assistente Social (Princípios éticos da prática profissional; Sigilo profissional e atendimento socioassistencial; Direitos e deveres do assistente social no atendimento social)).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos; Elementos gerais do texto: título, tema, ideia principal, ideias secundárias, vocabulário, parágrafos e versos; Elementos do texto narrativo: narrador, personagens, ação, tempo, espaço e foco narrativo; Elementos do texto descritivo: seres, objetos, fatos e fenômenos; Elementos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentação e relações de sentido; Gêneros textuais e funções comunicativas: textos técnicos, científicos, didáticos, publicitários e literários; Estudo de palavras: ortografia e acentuação gráfica; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado; Emprego dos sinais de pontuação; Aspectos, recursos e elementos de coesão e coerência textuais; Morfologia: identificação, classificação e emprego de substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, numerais, conjunções, preposições, advérbios e interjeições; Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Sintaxe: identificação, classificação e emprego dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Identificação, classificação e emprego de orações coordenadas e subordinadas (adverbiais, substantivas e adjetivas); Orações intercaladas; Períodos simples, compostos e mistos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Ocorrências de crase; Colocação pronominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Processos que envolvem raciocínio concreto e abstrato aplicados em situações-problema da realidade; Resolução de problemas lógicos que envolvem letras, números e representações simbólicas; Análise de elementos em figuras planas e espaciais; Procedimentos que envolvem memória, percepção, atenção e concentração; Análise e interpretação de figuras, desenhos e sequências lógicas; Raciocínio lógico-quantitativo; Relações lógicas expressas por conectivos; Tautologias, contradições, implicações, equivalências, afirmações, negações e silogismo; Validade e relação de argumentos; Análise combinatória e probabilidade.

IV – LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL 1988 Atualizada (Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232) – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

V – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, Impressão); Microsoft Office 2021 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (Navegadores para internet, Impressão, Atalhos).



CARGO: COORDENADOR DO CRAS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 Atualizada – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993 Atualizada – disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais); ATRIBUIÇÕES E GESTÃO DO CRAS (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Gestão do Trabalho no SUAS; Financiamento da Assistência Social); CONTROLE SOCIAL E ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL (Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Articulação Intersetorial e Trabalho em Rede); SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO DO CRAS (Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico; Prontuário SUAS e Instrumentos de Monitoramento); ÉTICA PROFISSIONAL NO EXERCÍCIO DA COORDENAÇÃO DO CRAS (Princípios éticos da prática profissional; Sigilo profissional e atendimento socioassistencial).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos; Elementos gerais do texto: título, tema, ideia principal, ideias secundárias, vocabulário, parágrafos e versos; Elementos do texto narrativo: narrador, personagens, ação, tempo, espaço e foco narrativo; Elementos do texto descritivo: seres, objetos, fatos e fenômenos; Elementos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentação e relações de sentido; Gêneros textuais e funções comunicativas: textos técnicos, científicos, didáticos, publicitários e literários; Estudo de palavras: ortografia e acentuação gráfica; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado; Emprego dos sinais de pontuação; Aspectos, recursos e elementos de coesão e coerência textuais; Morfologia: identificação, classificação e emprego de substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, numerais, conjunções, preposições, advérbios e interjeições; Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Sintaxe: identificação, classificação e emprego dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Identificação, classificação e emprego de orações coordenadas e subordinadas (adverbiais, substantivas e adjetivas); Orações intercaladas; Períodos simples, compostos e mistos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Ocorrências de crase; Colocação pronominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Processos que envolvem raciocínio concreto e abstrato aplicados em situações-problema da realidade; Resolução de problemas lógicos que envolvem letras, números e representações simbólicas; Análise de elementos em figuras planas e espaciais; Procedimentos que envolvem memória, percepção, atenção e concentração; Análise e interpretação de figuras, desenhos e sequências lógicas; Raciocínio lógico-quantitativo; Relações lógicas expressas por conectivos; Tautologias, contradições, implicações, equivalências, afirmações, negações e silogismo; Validade e relação de argumentos; Análise combinatória e probabilidade.

IV – LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL 1988 Atualizada (Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232) – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

V – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, Impressão); Microsoft Office 2021 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (Navegadores para internet, Impressão, Atalhos).



CARGO: PSICÓLOGO CRAS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 Atualizada – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993 Atualizada – disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS); ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO NO CRAS (Atuação Geral do Psicólogo (Abordagens e linhas teóricas da Psicologia (Psicologia Comportamental, Psicodinâmica, Humanista, Cognitivo-Comportamental, Sistêmica e Análise do Comportamento); Processos psicológicos básicos (percepção, memória, emoção, motivação e aprendizagem); Avaliação psicológica e aplicação de testes psicológicos); Doenças Psicológicas conforme DSM (Transtornos de Ansiedade, Depressão, Transtornos de Personalidade, Esquizofrenia, TEPT, Autismo, entre outros; Diagnóstico diferencial e intervenção psicológica); Estratégias Terapêuticas Individuais e Coletivas (Terapia Cognitivo-Comportamental; Terapias de Grupo e Terapias Comunitárias; Atendimento Psicossocial no âmbito do CRAS); Psicologia em Gestão de Pessoas (Processos de seleção e desenvolvimento de pessoal; Psicologia Organizacional aplicada à gestão de equipes; Mediação de conflitos e desenvolvimento profissional)); ÉTICA PROFISSIONAL DO PSICÓLOGO NO CRAS (Código de Ética Profissional do Psicólogo (Princípios éticos da prática profissional; Sigilo profissional e atendimento socioassistencial; Direitos e deveres do psicólogo no atendimento social)).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos; Elementos gerais do texto: título, tema, ideia principal, ideias secundárias, vocabulário, parágrafos e versos; Elementos do texto narrativo: narrador, personagens, ação, tempo, espaço e foco narrativo; Elementos do texto descritivo: seres, objetos, fatos e fenômenos; Elementos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentação e relações de sentido; Gêneros textuais e funções comunicativas: textos técnicos, científicos, didáticos, publicitários e literários; Estudo de palavras: ortografia e acentuação gráfica; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado; Emprego dos sinais de pontuação; Aspectos, recursos e elementos de coesão e coerência textuais; Morfologia: identificação, classificação e emprego de substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, numerais, conjunções, preposições, advérbios e interjeições; Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Sintaxe: identificação, classificação e emprego dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Identificação, classificação e emprego de orações coordenadas e subordinadas (adverbiais, substantivas e adjetivas); Orações intercaladas; Períodos simples, compostos e mistos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Ocorrências de crase; Colocação pronominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Processos que envolvem raciocínio concreto e abstrato aplicados em situações-problema da realidade; Resolução de problemas lógicos que envolvem letras, números e representações simbólicas; Análise de elementos em figuras planas e espaciais; Procedimentos que envolvem memória, percepção, atenção e concentração; Análise e interpretação de figuras, desenhos e sequências lógicas; Raciocínio lógico-quantitativo; Relações lógicas expressas por conectivos; Tautologias, contradições, implicações, equivalências, afirmações, negações e silogismo; Validade e relação de argumentos; Análise combinatória e probabilidade.

IV – LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL 1988 Atualizada (Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232) – disponível em www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

V – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, Impressão); Microsoft Office 2021 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (Navegadores para internet, Impressão, Atalhos).



= ANEXO V =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
04 de fevereiro de 2025	Publicação do Edital
05 a 07 de fevereiro de 2025	Prazo para impugnação do Edital
8h do dia 14 de abril de 2025 às 22h do dia 14 de maio de 2025	Período de inscrições
14 a 16 de abril de 2025	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição
22 de abril de 2025	Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
23 a 25 de abril de 2025	Prazo para recurso contra o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
19 de maio de 2025	Divulgação da lista de inscrições efetivadas; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de condições especiais; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de vagas especiais.
20 a 22 de maio de 2025	Prazo de recurso contra a lista de inscrições efetivadas, análise dos pedidos de condições especiais e análise dos pedidos de vagas especiais
09 de junho de 2025	Divulgação do local e horário de realização da prova objetiva
22 de junho de 2025	Aplicação da prova objetiva; Divulgação do gabarito preliminar às 22h.
23 a 25 de junho de 2025	Prazo para recurso contra questão de prova e gabarito preliminar da prova objetiva
07 de julho de 2025	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva; Divulgação do gabarito definitivo; Disponibilização do espelho da folha de respostas da prova objetiva, através da Área do Candidato.
08 a 10 de julho de 2025	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva e prova de títulos
15 de julho de 2025	Divulgação do resultado final da prova objetiva
16 a 20 de julho de 2025	Prazo para apresentação de documentos para a prova de títulos
25 de julho de 2025	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos
28 a 30 de julho de 2025	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova de títulos
08 de agosto de 2025	Divulgação do resultado final do concurso