



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA N°
01/2023

A Prefeitura Municipal de Carandaí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO**, do **CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01/2023**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica **RETIFICADA** a Tabela 2.1 do Edital de Abertura, no que se refere ao nível de escolaridade dos cargos de Agente de Almojarifado da Creche Pró-Infância e Recepcionista, sendo estes pertencentes ao Nível Fundamental, conforme requisitos previstos no Anexo I e legislação vigente. Com o remanejamento dos cargos, altera-se os códigos dos demais.

TABELA 2.1

CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾							
201	Agente de Almojarifado da Creche Pró-Infância	40h/s	01 + CR	-	R\$ 1716,61	R\$ 70,00	Tarde
202	Auxiliar Cuidador da Casa Lar	40h/s	4 + CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
203	Borracheiro	40h/s	1 + CR	-	R\$ 1901,40	R\$ 70,00	Tarde
204	Cozinheiro	40h/s	4 + CR	1	R\$ 2493,94	R\$ 70,00	Tarde
205	Mecânico	40h/s	2 + CR	-	R\$ 1793,77	R\$ 70,00	Tarde
206	Motorista	40h/s	18 + CR	1	R\$ 2200,17	R\$ 70,00	Tarde
207	Porteiro	40h/s	CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
208	Recepcionista	40h/s	04 + CR	1	R\$ 1533,87	R\$ 70,00	Tarde

Art. 2º Fica **RETIFICADA** a Tabela 2.1 do Edital de Abertura, no que se refere ao salário base inicial dos cargos de Fisioterapeuta e Fisioterapeuta Respiratório, passando a conter a seguinte redação:

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
416	Fisioterapeuta – 30 horas	30h/s	01 + CR	-	R\$ 3.088,99	R\$ 100,00	Tarde
435	Fisioterapeuta Respiratório	30h/s	01 + CR	-	R\$ 3.088,99	R\$ 100,00	Tarde

Art. 3º Fica **RETIFICADA** a Tabela 9.3 do Edital de Abertura, passando a conter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ

TABELA 9.3

CARGO	NÍVEL FUNDAMENTAL						
	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar Cuidador da Casa Lar Borracheiro Cozinheiro Mecânico Motorista Porteiro	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,00	10,00	
			Atualidades	5	1,00	5,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	30,00	-----

LEIA-SE

TABELA 9.3

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE	VALOR POR	VALOR	CARÁTER

		PROVA		QUESTÕES	QUESTÃO (PONTOS)	TOTAL (PONTOS)	
Agente de Almoxarifado da Creche Pró-Infância Auxiliar Cuidador da Casa Lar Borracheiro Cozinheiro Mecânico Motorista Porteiro Recepcionista	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,00	10,00	
			Atualidades	5	1,00	5,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	30,00	-----

Art. 4º Fica **RETIFICADA** a Tabela 9.4 do Edital de Abertura, com a exclusão dos cargos de Agente de Almoxarifado da Creche Pró-Infância e Recepcionista, conforme segue:

TABELA 9.4

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Agente Administrativo Agente de Almoxarifado da Creche Pró-Infância Cuidador da Casa Lar Fiscal Ambiental Fiscal de Obras Fiscal de Posturas Operador de Motoniveladora Operador de Retroescavadeira Recepcionista Técnico em Informática Técnico em Meio Ambiente Técnico em Nutrição e Dietética Técnico em Segurança do Trabalho	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	1,00	5,00	
			Legislação	10	1,00	10,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	40,00	-----

Art. 5º Fica **RETIFICADO** o Anexo I – Dos Requisitos e Atribuições, do Edital de Abertura nº 01/2023, no que se refere ao nível de escolaridade dos cargos de Agente de Almoxarifado da Creche Pró-Infância e Recepcionista, sendo estes pertencentes ao Nível Fundamental.

Art. 6º Fica **RETIFICADO** o Anexo I – Dos Requisitos e Atribuições, do Edital de Abertura nº 01/2023, no que se refere ao requisito do cargo 434 – CONTADOR, passando a conter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ

NÍVEL SUPERIOR
CARGO 434: CONTADOR
Requisitos: Desenvolver suas atividades no setor contábil do Instituto de Previdência Social do Município de Carandaí - Carandaí-Prev.
Atribuições: Efetuar trabalhos relacionados à contabilidade do Município; Conferir documentos a serem contabilizados, empenhando-os em seguida; Lançar a arrecadação, ajudar na elaboração do balancete e balanço anual; Contribuir para a confecção dos relatórios de execução fiscal e orçamentária do Município, bem como no fechamento da prestação de contas anual e de convênios; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

LEIA-SE

NÍVEL SUPERIOR
CARGO 434: CONTADOR
Requisitos: Fator Instrução: Curso Superior (Contabilidade) e Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Efetuar trabalhos relacionados à contabilidade do Município; Conferir documentos a serem contabilizados, empenhando-os em seguida; Lançar a arrecadação, ajudar na elaboração do balancete e balanço anual; Contribuir para a confecção dos relatórios de execução fiscal e orçamentária do Município, bem como no fechamento da prestação de contas anual e de convênios; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

Art. 7º Fica **RETIFICADO** o Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos, do Edital de Abertura nº 01/2023, passando a conter a seguinte redação:

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - AGENTE DE ALMOXARIFADO DA CRECHE PRÓ-
INFÂNCIA, AUXILIAR CUIDADOR DA CASA LAR, BARRACHEIRO, COZINHEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA, PORTEIRO E
RECEPCIONISTA.**

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos e gêneros textuais; 3. Significação de palavras e expressões; 4. Sinônimos e antônimos; 5. Ortografia oficial; 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; 7. Concordâncias verbal e nominal; 8. Tempos simples e tempos compostos dos verbos; 9. Conjugações verbais; 10. Colocação de pronomes nas frases; 11. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; 12. Tipos de predicado; 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; 15. Divisão silábica; 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; 17. Usos dos “porquês”; 18. Usos de “mau” e “mal”.

Matemática: 1. Números naturais; 2. Operações fundamentais; 3. Números fracionários; 4. Números decimais; 5. Multiplicação e divisão; 6. Resolução de situações problema; 7. Razão/proporção/regra de três, porcentagem, cálculo de médias, equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau.

Atualidades: 1. Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Carandaí e do Estado de Minas Gerais; 2. Atualidades; 3. Cenários políticos; 4. Movimentos sociais; 5. Trabalho, Previdência e outras questões sociais; 6. Ciência, Tecnologia e Inovação; 7. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global; 8. Desastres naturais e humanos; 9. Arte e Cultura; 10. Sociedade e comportamento; 11. Guerras, conflitos e terrorismo.

CARGO 302: AGENTE DE ALMOXARIFADO DA CRECHE PRÓ- INFÂNCIA

Conhecimentos Específicos: ~~1. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho; 2. Cuidados com o patrimônio: equipamentos, limpeza, alimentos, aparelhos diversos, móveis e utensílios, impressos etc; 3. Identificação e codificação de materiais; 4. Controle de estoque; 5. Técnicas de armazenagem; 6. Movimentação de materiais; 7. Embalagens; 8. Inventários; 9. Fiscalização e controle de produtos; 10. Atribuições do almoxarife, almoxarifado, operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques; 11. Noções de recepção e despacho de documentos; 12. Estocagem de materiais; 13. Recebimento de materiais: guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens; 14. Controle (guarda e distribuição de material): estoque mínimo, máximo e de emergência; cálculo de consumo médio; controle de entradas e saídas, distribuição; inventários; 15. Documentos de entrada; nota fiscal (tipos de notas fiscais); nota de transferência; 16. Registro: entradas, saídas (requerimento e fatura), baixas, fichas de prateleiras e de estoques, balancetes de inventário.~~

CARGO 315: RECEPCIONISTA

Conhecimentos Específicos: ~~1- Rotina administrativa básica. 2- Conhecimentos básicos em técnicas de arquivo. 3- Tipos de arquivo. Gestão de documentos. 4- Protocolo. Agenda e anotação de compromissos. 5- Comunicação interpessoal. 6- Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. 7- Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. 8- Noções básicas de atendimento ao público; excelência no atendimento ao público; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone (princípios básicos); técnicas de conversação ao telefone; fraseologia adequada para atendimento presencial e telefônico. 9- Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. 10- Meios de transmissão de chamadas: como utilizar corretamente o serviço.~~

ONDE SE LÊ

CARGO 316: SECRETÁRIO ESCOLAR

Conhecimentos Específicos: 1-Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. 2- Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. 3- Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. 4- Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. 5- Plano Nacional de Educação. 6- Políticas Educacionais Brasileiras. 7- Princípios e Fins da Educação. 8- Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. 9- Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. 10- Ética profissional. Escrituração Escolar: 11- Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: 12- Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. 13- Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. 14- Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. 15- Eventos Escolares. 16- Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos. 18- Ensino Regular/Ensino Supletivo.

LEIA-SE

CARGO 316: SECRETÁRIO ESCOLAR

Conhecimentos Específicos: 1-Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. 2- Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. 3- Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. 4- Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. 5- Organização e Níveis da Educação Básica. 6- Plano Decenal de Educação. 7- Plano Nacional de Educação. 8- Políticas Educacionais Brasileiras. 10- Princípios e Fins da Educação. 11- Proteção da Criança e Adolescente. 12- Cultura Afro-brasileira. 13- Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. 14- Ética profissional. Escrituração Escolar: 15- Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. 16- Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico

Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. **17-** Diário de Classe. **18-** Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. **19-** Execução dos Registros dos fatos Escolares. **20-** Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. **21-** Eventos Escolares. **22-** Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, **23-** Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

ONDE SE LÊ

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (Consultar Tabelas 9.4, 9.5, 9.6 e 9.7 do Edital)

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows XP Professional; 3. Processador de texto (Word e BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Consultar Tabelas 9.8, 9.9 e 9.10 do Edital)

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows XP Professional; 3. Processador de texto (Word e BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

LEIA-SE

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (Consultar Tabelas 9.4, 9.5, 9.6 e 9.7 do Edital)

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: **Windows 10**; 3. Processador de texto (Word e BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Consultar Tabelas 9.8, 9.9 e 9.10 do Edital)

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: **Windows 10**; 3. Processador de texto (Word e BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Art. 8º Fica **RETIFICADO** o Cronograma de Execução do Concurso Público, passando a conter a seguinte redação:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	26/06/2023
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14/09 a 22/09/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	29/09/2023
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02 e 03/10/2023
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	06/10/2023
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	14/09 a 19/10/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	14/09 a 20/10/2023
Período para postagem de laudo médico	14/09 a 20/10/2023
Divulgação do deferimento das inscrições	25/10/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	26 e 27/10/2023
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	01/11/2023

DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	01/11/2023
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	19/11/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	20/11/2023
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	21 e 22/11/2023
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	05/12/2023
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	06 e 07/12/2023
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo	15/12/2023

DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	DATA
Convocação dos candidatos habilitados para o teste de aptidão física	15/12/2023
APLICAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	07/01/2024
Divulgação do resultado provisório do teste de aptidão física	16/01/2024
Período para recurso contra o resultado do teste de aptidão física	17 e 18/01/2024
Divulgação do resultado do teste de aptidão física pós-recurso	24/01/2024

DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	24/01/2024
Período para recurso contra o resultado e classificação	25 e 26/01/2024
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	31/01/2024
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	31/01/2024

Art. 9º Mediante retificação do Cronograma de Execução do Concurso Público, ficam **RETIFICADAS** as datas dispostas nos subitens 4.3.1, 4.8, 4.9, 4.9.1, 4.9.2, 4.11, 5.3, 5.8, 5.10, 6.4.2, 6.7, 6.7.1, 7.3, 7.7, 8.1, 8.3 e 10.3 do Edital de Abertura nº 01/2023.

Art. 10º Este Termo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Carandaí/MG, 31 de julho de 2023.

WASHINGTON LUÍS GRAVINA TEIXEIRA
Prefeito Municipal de Carandaí/MG