



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR PROVAS E TÍTULOS Nº 012/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS NO MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO/MG.

O MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO – MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais para atender a demanda de vários setores, torna público o edital do processo seletivo simplificado por provas e títulos que visa à contratação temporária de profissional para atuar em substituição e preenchimento de vagas, no período de validade deste edital, em conformidade com o disposto na Constituição da República Federal do Brasil de 1998 no Artigo nº 37, inciso IX e Lei Municipal nº 2.650/2017 e suas alterações.

1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

1.1. Objetiva-se à contratação temporária de profissional para preenchimento de vaga para os cargos de **Aquaviário I, Aquaviário II, Aquaviário III, Assistente Social CRAS, Auxiliar de Saúde Bucal da Família (ESF), Educador Físico NASF, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fiscal Sanitário, Gari, Guarda, Motorista, Monitor de Ônibus, Monitor Mediador, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Nutricionista NASF, Pedagogo CRAS, Pedreiro, Pintor, Psicólogo Clínico e Psicólogo CREAS**, e formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades excepcionais e temporária de interesse público do Município de Carmo do Rio Claro – MG.

1.2. A validade deste PROCESSO SELETIVO será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.

1.3. A validade deste edital está condicionada à homologação do Concurso Público Municipal. Após a homologação, este edital perderá sua vigência.

1.4. A medida visa suprir a carência imediata de pessoal, decorrente de situações como vacância de cargos, afastamentos legais e aumento transitório da demanda. Tais funções são essenciais para a manutenção dos serviços públicos nas áreas de saúde, assistência social, educação, infraestrutura e segurança, cujo desfalcque comprometeria o atendimento à população. Nos termos da legislação municipal vigente, que exige a justificação da urgência para contratação excepcional, reforça-se que a adoção da modalidade por títulos permite celeridade no provimento dos cargos, assegurando a continuidade e a efetividade das políticas públicas municipais, até que se conclua novo certame ou se normalize a situação funcional.

PCI Comissão





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2. DO CARGO, VENCIMENTO, CONTRATAÇÕES E CARGA HORÁRIA:

ITEM	FUNÇÕES	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	CONTRATAÇÕES IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	AQUAVIÁRIO I	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada. Carteira de marinheiro fluvial de convés ou acima.	R\$ 1.955,24 +Insalubridade (Atualmente de 40%), totalizando o valor de R\$ 2.737,34*	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais
02	AQUAVIÁRIO II	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada. Carteira de marinheiro fluvial de convés ou acima.	R\$ 1.955,24 +Insalubridade (Atualmente de 40%), totalizando o valor de R\$ 2.737,34*	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais
03	AQUAVIÁRIO III	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada. Carteira de marinheiro fluvial de convés ou acima.	R\$ 1.955,24 +Insalubridade (Atualmente de 40%), totalizando o valor de R\$ 2.737,34*	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais
04	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, graduação em curso superior de Assistência Social e respectivo registro em órgão de classe.	R\$ 3.211,00	01 (uma)	30 (trinta) horas semanais
05	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA (ESF)	Idade mínima de 18 (dezoito) anos; residir no município desde a data da publicação do edital do processo seletivo; haver concluído o ensino fundamental; estar registrado no Conselho Federal de Odontologia e se inscrever no Conselho Regional de Odontologia, conforme Lei Federal nº 11.889/2008.	R\$ 1.458,19 (Ou, salário mínimo vigente) +Insalubridade (Atualmente de 20%), totalizando R\$ 1.680,43*	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais

PCI Consultoria





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

06	EDUCADOR FÍSICO NASF	Curso superior completo na área de atuação e inscrição no respectivo conselho de classe.	R\$ 2.163,26	01 (uma)	30 (trinta) horas semanais.
07	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, curso superior em engenharia ambiental e registro no órgão de classe competente.	R\$ 5.528,31	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais.
08	FARMACEUTICO	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, curso superior em farmácia e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 3.211,00	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais.
09	FISCAL SANITÁRIO	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, curso superior completo na área de saúde humana ou animal.	R\$ 2.408,10 +Insalubridade (Atualmente de 20%), totalizando R\$ 2.889,72	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais.
10	GARI	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto.	R\$ 1.458,18 (Ou, salário mínimo vigente) +Insalubridade (Atualmente de 40%), totalizando R\$ 2.125,20*	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais.
11	GUARDA	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental completo.	R\$ 1.458,19 (Ou, salário mínimo vigente) +Periculosidade (Atualmente de 30%), totalizando R\$ 1.895,64	CADASTRO RESERVA	Jornada 12x36
12	MOTORISTA	Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade, ter ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação na categoria "D" remunerada, curso especializado nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran).	R\$ 2.140,56	2 (duas)	40 (quarenta) horas semanais.
13	MONITOR DE ÔNIBUS	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, e ensino fundamental completo, curso especializado, nos	R\$ 1.424,98 (Ou, salário mínimo vigente)	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais.

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524

Assinado por pessoa: MARIA CARONI FERREIREDO VILELA TITO PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://carmodorioclaro.1/doc.com.br/verificacao/26A5-3C66-F75B-655E>





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

		termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran)			
14	MONITOR MEDIADOR	Pedagogia ou Normal Superior e curso de capacitação em educação especial e/ou experiência profissional na função por 2 anos.	R\$ 1.600,00	01 (uma)	24 (vinte e quatro) horas semanais
15	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação na categoria D.	R\$ 2.408,10 +Insalubridade (Atualmente de 40%), totalizando R\$ 3.371,34*	01 (uma)	40 (quarenta) horas semanais
16	OPERÁRIO	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto.	R\$ 1.458,19 (Ou, salário mínimo vigente) +Insalubridade (Atualmente de 40%), totalizando R\$ 2.125,20*	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais
17	NUTRICIONISTA - NASF	Curso superior completo na área de atuação e inscrição no respectivo conselho de classe.	R\$ 2.304,18	01 (uma)	30 (trinta) horas semanais
18	PEDAGOGO – CRAS	Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Graduação em curso superior de Pedagogia.	R\$ 2.408,10	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais
19	PEDREIRO	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto.	R\$ 2.051,32 +Insalubridade (Atualmente de 20%), totalizando R\$ 2.461,58*	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais
20	PINTOR	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, ensino fundamental incompleto.	R\$ 2.359,58 +Insalubridade (Atualmente de 20%), totalizando R\$ 2.831,50*	CADASTRO RESERVA	40 (quarenta) horas semanais
21	PSICÓLOGO CLÍNICO	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, curso superior em psicologia e registro no conselho competente.	R\$ 3.211,00	CR	30 (trinta) horas semanais

PCI Concursos



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

22	PSICÓLOGO – CREAS	Idade mínima de 18 (dezoito) anos, graduação em curso superior de psicologia e respectivo registro em órgão de classe.	R\$ 3.211,00	CR	40 (quarenta) horas semanais.
----	-------------------	--	--------------	----	-------------------------------

*O percentual de insalubridade é fixado por empresa de segurança do trabalho, podendo sofrer alterações, variando entre 0 e 40%.

2.1. O Município não se responsabilizará por despesas oriundas de deslocamento, hospedagem/moradia e/ou alimentação do contratado(a), a fim de que este inicie sua jornada de trabalho na unidade, cabendo ao (à) contratado(a) arcar com as mesmas.

2.2. Atribuições do cargo – AQUAVIÁRIO I:

- I. Comandar e imediatar pequenas embarcações.
- II. Averiguar lotação permitida e salvatório disponível.
- III. Auxiliar embarque e desembarque de passageiros, instruindo-os sobre os procedimentos de bordo e salvamento.
- IV. Controlar as documentações e registrar ocorrências no diário de navegação.
- V. Cumprir o plano de navegação.
- VI. Realizar manutenção da aparelhagem do convés e máquinas.
- VII. Supervisionar a conservação e manutenção da embarcação.
- VIII. Conferir desgaste de peças e artefatos dos aparelhos do convés.
- IX. Planejar carga e descarga conforme tipo de carga, de embarcação e de rota.
- X. Executar manobras e serviços no convés, manuseando, atracando e vigiando a embarcação.
- XI. Executar serviços de estivagem e desestivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil.
- XII. Auxiliar em coletas de materiais biológicos em rios, lagos e reservatórios.
- XIII. Realizar manutenção nos equipamentos de coletas de materiais biológicos.
- XIV. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
- XV. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.3. Atribuições do cargo – AQUAVIÁRIO II:

- I. Comandar praça de máquinas de pequenas embarcações.
- II. Desempenhar as funções e serviços de auxiliar de Condutor Motorista Fluvial, em embarcações empregadas na navegação interior.
- III. Dirigir manobras e serviços de máquinas.
- IV. Aplicar procedimentos de segurança.

RC
Recursos Humanos





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- V. Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas.
- VI. Registrar ocorrências sobre os equipamentos.
- VII. Controlar estoque de ferramentas e peças.
- VIII. Programar funcionamento de equipamentos de medição.
- IX. Abastecer, controlar temperatura, pressão e volumes nas máquinas.
- X. Verificar nível do óleo lubrificante dos motores.
- XI. Limpar acessórios e reparar equipamentos da praça de máquinas.
- XII. Controlar entrada e saída de materiais sobressalentes na praça de máquinas.
- XIII. Executar serviços de estivagem e desestivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil.
- XIV. Auxiliar em coletas de materiais biológicos em rios, lagos e reservatórios.
- XV. Realizar manutenção nos equipamentos de coletas de materiais Biológicos.
- XVI. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
- XVII. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XVIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.4. Atribuições do cargo – AQUAVIÁRIO III:

- I. Efetuar manobras, lançando cabos ao cais ou passando-os nos guinchos, soltando-os e recolhendo-os para possibilitar o reboque, a atracação e desatracação da embarcação no cais.
- II. Proceder a amarração e desamarração dos aparelhos de força para operação de carga e descarga.
- III. Exercer a vigilância da embarcação, montando guarda em postos prefixados e impedindo a penetração de pessoas estranhas, solicitando auxílio quando necessário
- IV. Cooperar nos serviços de carga e descarga, indicando o local de colocação dos volumes embarcados.
- V. Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros, orientando sua movimentação para possibilitar uma correta e rápida acomodação
- VI. Exercer serviços de picagem de ferrugem e pintura das superfícies metálicas da embarcação.
- VII. Manter em perfeitas condições de uso as embarcações de salvatagem, os equipamentos de segurança e de movimentação da carga, fazendo cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários
- VIII. Auxiliar nos serviços de convés, distribuindo e recolhendo os materiais utilizados.
- IX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.5. Atribuições do cargo – ASSISTENTE SOCIAL - CRAS:

- I. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- II. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III. Mediação de grupos e famílias dos PAIF;
- IV. Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X. Alimentação de sistema de informação, registro de ações desenvolvida e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XI. Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;
- XII. Realização de encaminhamentos, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- XIII. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- XV. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

2.6. Atribuições do cargo – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA (ESF):

- I. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família;
- II. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- III. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
- IV. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;
- V. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
- VI. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- VII. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal.

RCI
Carmo do Rio Claro





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.7. Atribuições do cargo – EDUCADOR FÍSICO - NASF:

- I. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- II. Transmitir a informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- III. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- IV. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- V. Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública;
- VI. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- VII. Identificar membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes do ESF;
- VIII. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade;
- IX. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- X. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- XI. Outras atividades inerentes à função.

2.8. Atribuições do cargo – ENGENHEIRO AMBIENTAL:

- I. Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais.
- II. Estudar os efeitos da poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizando experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção.
- III. Vistoriar e emitir pareceres e diagnóstico ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle afim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população.
- IV. Vistoriar e controlar as áreas de verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município.

PCI



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- V. Acompanhar as obras de redes de saneamento (tratamento de água e de efluentes e tratamento de águas residuárias e abastecimentos) tratamento de esgoto.
- VI. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação.
- VII. Participar de reuniões com municípios, estado e união e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município.
- VIII. Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental do município.
- IX. Acompanhar e implementar o Depósito de Entulho.
- X. Acompanhar e operacionalizar as Obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos do município. Incentivar a formação de consórcios regionais relacionados as questões ambientais.
- XI. Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural.
- XII. Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares. Implementar a aplicação de um Plano Municipal de Arborização.
- XIII. Fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas.
- XIV. Participar ativamente de Conselhos e Consórcios municipais e regionais.
- XV. Participar na regulamentação e normatização ambiental municipal.
- XVI. Realizar Licenciamento Ambiental de obras municipais assinando a Anotação de Responsabilidade Técnica, nos termos da legislação municipal, estadual e federal.
- XVII. Representar o município junto ao Ministério Público quando necessário.
- XVIII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- XIX. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.9. Atribuições do cargo – FARMACÊUTICO:

- I. Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;
- II. Participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação;
- III. Utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação;
- IV. Participar do processo de seleção de medicamentos;

PCI
CÓDIGO DE ASSINATURA





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- V. Elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão;
- VI. Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo;
- VII. Participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica;
- VIII. Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente;
- IX. Desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos;
- X. Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- XI. Promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.

2.10. Atribuições do cargo – **FISCAL SANITÁRIO:**

- I. Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços;
- II. Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito;
- III. Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
- IV. Fiscalizar quanto a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
- V. Fiscalizar estabelecimentos de serviços, estabelecimentos esportivos; estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- VI. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- VII. Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
- VIII. Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
- IX. Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X. Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XI. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- XII. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- XIII. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
- XIV. Exercer poder de polícia do Município na área de saúde pública;
- XV. Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;

PCIN
D





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- XVI. Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado e varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;
- XVII. Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres;
- XVIII. Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;
- XIX. Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins, fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;
- XX. Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, egometria, função pulmonar e outros serviços afins;
- XXI. Fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
- XXII. Fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins, fiscalizar serviços de aplicação de produtor saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;
- XXIII. Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- XXIV. Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
- XXV. Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
- XXVI. Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XXVII. Promover a fiscalização referente ao cumprimento das normas de enfrentamento e combate à Pandemia do Covid19, podendo determinar o fechamento de estabelecimentos e dispersar a aglomeração de pessoas em locais públicos e privados.

2.11. Atribuições do cargo – GARI:

- I. Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-los limpos;
- II. Reunir ou amontoar detritos, fragmentados e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos, para posteriormente recolhê-los;
- III. Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte;

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- IV. Auxiliar a coleta de lixo urbana e rural;
- V. Executar outras tarefas correlatas

2.12. Atribuições do cargo – GUARDA:

- I. Controlar a entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração das normas.
- II. Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas.
- III. Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização.
- IV. Efetuar ronda.
- V. Fiscalizar o trânsito interno de veículos.
- VI. Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura com relação à segurança.
- VII. Fazer o registro de quaisquer ocorrências, que indique infração das normas dentro da Prefeitura.
- VIII. Executar a vigilância e guarda de bens e logradouros públicos.
- IX. Executar outras tarefas correlatas.

2.13. Atribuições do cargo – MOTORISTA:

- I. Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias;
- II. Entregar e receber materiais e documentos;
- III. Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;
- IV. Proceder à limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o;
- V. Zelar pela conservação de veículo;
- VI. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
- VII. Carregar e descarregar mercadorias a serem entregues
- VIII. Dirigir veículos pesados, transportando cargas diversas;
- IX. Carregar e descarregar mercadorias a serem transportadas;
- X. Manter atualizada e regularizada a documentação do veículo;
- XI. Seguir o itinerário previamente definido;
- XII. Realizar viagens;
- XIII. Verificar periodicamente, óleo, água, pressão de pneus, amortecedores e outros componentes;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

2.14. Atribuições do cargo – MONITOR DE ÔNIBUS:

- I. Zelar pela integridade física e mental dos estudantes sob sua guarda durante o transporte escolar;
- II. Verificar a organização dos alunos nos bancos, orientando que permaneçam sentados e usando o cinto de segurança;
- III. Orientá-los na travessia da via pública;
- IV. Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro do ônibus escolar;



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- V. Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista;
- VI. Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista;
- VII. Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário;
- VIII. Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, ao responsável pelo serviço de transporte escolar;
- IX. Atuar em outras viagens a serviço do município;
- X. Executar outras tarefas correlatas.

2.15. Atribuições do cargo – MONITOR MEDIADOR:

Com base no Parecer CNE/CP nº 50/2023, aprovado em 5 de novembro de 2024, que trata das orientações específicas para o público da Educação Especial, especialmente no atendimento de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), as atribuições do Monitor Mediador da Educação Especial e Inclusiva podem ser delineadas da seguinte forma

- I. Apoio Pedagógico Individualizado: Auxiliar na adaptação e implementação de materiais e estratégias pedagógicas que atendam às necessidades específicas dos estudantes com TEA, promovendo sua participação efetiva nas atividades escolares.
- II. Mediação da Comunicação: Facilitar a comunicação entre os estudantes com TEA, seus colegas e professores, utilizando métodos e ferramentas adequados para garantir a compreensão mútua e a interação social positiva.
- III. Promoção da Inclusão Social: Estimular a participação dos estudantes com TEA em atividades coletivas, incentivando a socialização e a construção de relacionamentos saudáveis no ambiente escolar.
- IV. Colaborar na Elaboração e Implementação do Plano Educacional Individualizado (PEI): Contribuir para a construção e aplicação do PEI, assegurando que as metas estabelecidas sejam alcançadas e que o plano reflita as necessidades e potencialidades de cada aluno.
- V. Suporte nas Atividades Diárias: Auxiliar os estudantes com TEA em tarefas cotidianas dentro do ambiente escolar, respeitando sua autonomia e incentivando o desenvolvimento de habilidades para a vida diária.
- VI. Colaboração com a Equipe Escolar: Trabalhar em conjunto com professores, coordenadores e outros profissionais da educação para desenvolver e implementar planos educacionais individualizados que atendam às necessidades dos estudantes com TEA.
- VII. Formação Continuada: Participar de programas de capacitação e formação continuada oferecidos pela instituição ou por órgãos competentes, visando aprimorar as competências necessárias para o atendimento adequado dos estudantes com TEA.

PCI
Carmo do Rio Claro





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- VIII. Acompanhamento e Avaliação: Monitorar o progresso dos estudantes com TEA, registrando observações relevantes e fornecendo feedbacks à equipe pedagógica e às famílias, contribuindo para ajustes necessários nas estratégias de ensino.
- IX. Outras atribuições correlatas determinadas por seu superior hierárquico

2.16. Atribuições do cargo – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

- I. Operar máquinas e equipamentos em pavimentação terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais.
- II. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus.
- III. Efetuar manutenção corretiva, quando possível.
- IV. Zelar pela segurança da máquina e transeuntes.
- V. Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina.
- VI. Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento.
- VII. Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso.
- VIII. Conduzir trator, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicionará-lo segurando as necessidades do trabalho.
- IX. Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação.
- X. Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carrega-los em caminhões.
- XI. Retirar entulhos de obras e construções.
- XII. Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos.
- XIII. Abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação.
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

2.17. Atribuições do cargo – OPERÁRIO:

- I. Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo.
- II. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais.
- III. Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados.
- IV. Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais.
- V. Auxiliar pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfalto.
- VI. Carregar e descarregar caminhões, executar entregas.
- VII. Lavar e polir automóveis.
- VIII. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames, para serem transportados ao depósito de lixo.

PCI
Comprovante de assinatura digital



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- IX. Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.
- X. Varrer o local determinado, utilizando vassouras.
- XI. Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detrimetos, empregando carrinho ou outras ferramentas, para posterior coleta.

2.18. Atribuições do cargo – **NUTRICIONISTA - NASF:**

- I. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito;
- II. Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- III. Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- IV. Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- V. Realizar visitas domiciliares necessárias;
- VI. Desenvolver ações intersetoriais;
- VII. Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;
- VIII. Planejar, executar, coordenador e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade;
- IX. Desenvolver ações educativas em grupos programáticos;
- X. Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;
- XI. Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;
- XII. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- XIII. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

2.19. Atribuições do cargo – **PEDAGOGO - CRAS:**

- I. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III. Mediação de grupos e famílias do PAIF;
- IV. Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

PCI
Carmo do Rio Claro





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- VII. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XI. Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;
- XII. Realização de encaminhamentos, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- XIII. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- XV. Participação de reuniões sistemática no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

2.20. Atribuições do cargo – PEDREIRO:

- I. Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando as medidas, conforme o terreno;
- II. Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas;
- III. Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares;
- IV. Reconstruir ou reformar meio-físicos, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias;
- V. Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- VI. Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes;
- VII. Proceder à implantação e/ou reparos na rede hidráulica e elétrica das edificações;
- VIII. Proceder a pinturas, aplicações de massas, verniz ou outros, em paredes, madeiras, ferragens e outros;
- IX. Executar outras tarefas correlatas.

2.21. Atribuições do cargo – PINTOR:

- I. Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirara a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso.
- II. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- III. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas.
- IV. Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas.
- V. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura.
- VI. Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado.
- VII. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha.
- VIII. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos.
- IX. Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado.
- X. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- XI. Manter limpo e arrumado o local de trabalho.
- XII. Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.
- XIII. Executar outras tarefas afins.

2.22. Atribuições do cargo – PSICOLOGO CLÍNICO:

- I. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- II. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- III. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- IV. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- V. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;

PCI
CARMODORIOCLOARO

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- VI. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- VII. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- VIII. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;
- IX. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- X. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições do município;
- XI. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- XII. Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
- XIII. Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
- XIV. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
- XV. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
- XVI. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- XVII. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- XVIII. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

PCI
Carmo do Rio Claro





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.23. Atribuições do cargo – PSICÓLOGO - CREAS:

- I. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- III. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- IV. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- V. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- VI. Trabalho em equipe interdisciplinar;
- VII. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- VIII. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- IX. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- X. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimentos e acompanhamentos dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a lei reservara percentual dos cargos e empregos públicos e definirá os critérios de sua admissão.

3.2. Ficam assegurados as pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, bem como das que surgirem no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público.

3.3. A convocação das pessoas com deficiência, devidamente aprovadas, ocorrerá de modo intercalado.

3.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.5. Na falta de candidatos com deficiência aprovados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados com estrita observância da ordem classificatória.

3.6. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito a concorrer no presente processo seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função pública e, ainda, que seja declarado no ato da inscrição.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9508/18, particularmente em seu art. 2º, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de classificação, ao horário e local.

3.7.1. Os benefícios previstos no referido artigo, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

3.8. O candidato inscrito como com deficiência deverá comunicar a sua deficiência na ficha de inscrição, especificando-a.

3.8.1. A comunicação da deficiência, conforme **ITEM 3.8.** deverá ocorrer juntamente com a inscrição do candidato para concorrer ao cargo, devendo o interessado apresentar os seguintes documentos:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

3.9. Os candidatos que não atenderem as exigências estabelecidas no **ITEM 3.8** e **SUBITEM 3.8.1 “a”**, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não com deficiência.

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.11. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.12. Será excluído da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, citada na ficha de inscrição, não se constate.

3.13. O candidato com deficiência, se aprovado, quando da sua convocação para contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que avaliará se o candidato tem condições para o exercício da função pública. Caso a decisão não o qualifique para a contratação, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal, podendo interpor recurso administrativo junto ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contadas da intimação do ato que o desqualificou.

4. DO REGIME JURÍDICO:

4.1. A vinculação dos profissionais com a administração Direta do Município de Carmo do Rio Claro, se dará mediante contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, podendo ser observado, quanto aos direitos, deveres e obrigações, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar 002/93 e na Lei nº. 2.650 de 07 de março de 2017 e suas alterações.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição no processo seletivo implicará no conhecimento e na aceitação tácita de todas as condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição, após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

5.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição, prestando informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.

5.4. Caso seja anulada ou excluída, a qualquer tempo, a inscrição, prova ou contratação do candidato, fica assegurada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

5.5. O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72.

5.6. As inscrições serão feitas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período de **21/07/2025, até às 23H59MIN de 29/07/2025**.

a) Acessar o site www.carmodorioclaro.mg.gov.br

b) Clicar na opção CIDADÃO - CONCURSOS, selecionar: EDITAL 012/2025, clicar em **INSCREVA-SE**.

c) Realizar cadastro para login (obrigatório);

d) Preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e ENVIAR;

e) Após efetuar a inscrição o candidato receberá em seu e-mail uma mensagem de confirmação. Em caso de não recebimento, entrar em contato pelo e-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br ou telefone (35) 9 99565524.

5.7. O Município de Carmo do Rio Claro/MG, não se responsabilizará por solicitações de inscrição via internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos, em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1. A seleção consistirá:

a) Análise dos títulos, com pontuação das atividades.

b) Processo de seleção terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

c) As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos conforme **ITENS 6.14, 6.15, 6.16, 6.17, 6.18, 6.19 e 6.20** deverão ser apresentados juntamente com os respectivos originais, para conferência no ato da seleção.

6.2. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer às vagas de **AQUAVIÁRIO I, AQUAVIÁRIO II, AQUAVIÁRIO III, GARI, PEDREIRO E PINTOR** será realizada no dia 30/07/2025 (quarta-feira), às 09H00MIN na sede da Secretaria



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.3. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer à vaga de **ASSISTENTE SOCIAL – CRAS, PEDAGOGO – CRAS E PSICÓLOGO - CREAS** será realizada no dia 30/07/2025 (quarta-feira), às 10H00MIN na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.4. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer à vaga de **EDUCADOR FÍSICO – NASF, FARMACÊUTICO, FISCAL SANITÁRIO, NUTRICIONISTA - NASF E PSICOLOGO CLINICO** será realizada no dia 30/07/2025 (quarta-feira), às 11H00MIN na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.5. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer à vaga de **ENGENHEIRO AMBIENTAL, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERÁRIO** será realizada no dia 30/07/2025 (quarta-feira), às 13H00MIN na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.6. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer à vaga de **MOTORISTA** será realizada no dia 30/07/2025 (quarta-feira), às 15H00MIN na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.7. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer à vaga de **MONITOR DE ONIBUS E MONITOR MEDIADOR,** será realizada no dia 31/07/2025 (quinta-feira), às 09H00MIN na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.8. A reunião de seleção dos candidatos aos interessados em concorrer à vaga de **GUARDA** será realizada no dia 31/07/2025 (quinta-feira), às 10H30MIN na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: Praça Dona Maria Goulart n.º 37 – Centro (sala do CVT).

6.9. Após o início da reunião haverá tolerância máxima de **05 (cinco)** minutos e, após o transcurso desse tempo, não será permitida a entrada para apresentação de documentos, e os candidatos (as) presentes não poderão apresentar documentos remanescentes após o horário.

6.10. Serão considerados somente os **TÍTULOS** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que atenderem aos critérios definidos neste edital.

6.11. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.12. Somente serão válidos certificados de cursos concluídos até à data da publicação deste edital.

6.13. O candidato que não puder comparecer na data de apresentação dos documentos poderá ser representado por procuração simples registrada em cartório;

6.14. A classificação dos candidatos às vagas para o cargo de **ENGENHEIRO AMBIENTAL** listadas no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

PONTUAÇÃO – ENGENHEIRO AMBIENTAL				
TÍTULOS		PONTUAÇÃO		
ITEM	REQUISITO	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós Graduação	Certificado de conclusão	15 pontos	15 pontos
02	Mestrado	Certificado de conclusão do curso	20 pontos	20 pontos
03	Tempo de serviço/experiência profissional.	Comprovação em carteira profissional ou declaração do órgão oficial.	05 pontos a cada ano	35 pontos
04	Cursos profissionalizantes: qualificação/aperfeiçoamento na área de atuação;	Certificado de conclusão do curso	Cursos de até 10 horas: 2 pontos . Cursos acima de 10 horas até 20 horas: 4 pontos . Cursos acima de 20 horas: 6 pontos	30 pontos
TOTAL				100 pontos

6.15. A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL – CRAS, PEDAGOGO – CRAS E PSICOLOGO - CREAS** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

PONTUAÇÃO – ASSISTENTE SOCIAL – CRAS, PEDAGOGO – CRAS E PSICOLOGO - CREAS				
TÍTULOS		PONTUAÇÃO		
ITEM	REQUISITO	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós Graduação	Certificado de conclusão	15 pontos	15 pontos
02	Mestrado	Certificado de conclusão do curso	20 pontos	20 pontos
03	Tempo de serviço/experiência profissional.	Comprovação em carteira profissional ou declaração do órgão oficial.	05 pontos a cada ano	35 pontos
04	Cursos profissionalizantes: qualificação/aperfeiçoamento na área de atuação;	Certificado de conclusão do curso	Cursos de até 10 horas: 2 pontos . Cursos acima de 10 horas até 20 horas: 4 pontos . Cursos acima de 20 horas: 6 pontos	30 pontos
TOTAL				100 pontos

Assinado por 1 pessoa: MARIA CAROLINA FIGUEIREDO VILELA TITO PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://carmodoriorclaro.1-dec.com.br/verificacao/26A5-3C56-F75B-CB5E> e informe o código 26A5-3C56-F75B-CB5E





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

6.16. A classificação dos candidatos às vagas para o cargo de **EDUCADOR FÍSICO – NASF, FARMACEUTICO, FISCAL SANITÁRIO, NUTRICIONISTA – NASF E PSICÓLOGO CLÍNICO**, listadas no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

PONTUAÇÃO – EDUCADOR FÍSICO – NASF, FARMACEUTICO, FISCAL SANITÁRIO, NUTRICIONISTA – NASF E PSICÓLOGO CLÍNICO				
TÍTULOS			PONTUAÇÃO	
ITEM	REQUISITO	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós Graduação	Certificado de conclusão	15 pontos	15 pontos
02	Mestrado	Certificado de conclusão do curso	20 pontos	20 pontos
03	Tempo de serviço/experiência profissional.	Comprovação em carteira profissional ou declaração do órgão oficial.	05 pontos a cada ano	35 pontos
04	Cursos profissionalizantes: qualificação/aperfeiçoamento na área de atuação;	Certificado de conclusão do curso	Cursos de até 10 horas: 2 pontos . Cursos acima de 10 horas até 20 horas: 4 pontos . Cursos acima de 20 horas: 6 pontos	30 pontos
TOTAL			100 pontos	

6.17. A classificação dos candidatos às vagas para o cargo de **AQUAVIÁRIO I, AQUAVIÁRIO II, AQUAVIÁRIO III, GARI, GUARDA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E PINTOR**, listadas no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

PONTUAÇÃO – AQUAVIÁRIO I, AQUAVIÁRIO II, AQUAVIÁRIO III, GARI, GUARDA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E PINTOR				
TÍTULOS			PONTUAÇÃO	
ITEM	REQUISITO	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Ensino Médio Completo	Certificado de conclusão	20 pontos	20 pontos
02	Curso de Informática	Certificado de conclusão do curso	20 pontos	20 pontos
03	Tempo de	Comprovação em	05 pontos a cada ano	30 pontos

Assinado por 1 pessoa: MARIA CAROLINA ROQUEIREDO VILELA TITO PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://carmodorioclaro.1/doc.com.br/verificacao/26A5-3C56-F75B-CB5E-e-informe-o-código 26A5-3C56-F75B-CB5E>





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

	serviço/experiência profissional.	carteira profissional ou declaração do órgão oficial.		
04	Cursos profissionalizantes: qualificação/aperfeiçoamento na área de atuação;	Certificado de conclusão do curso	Cursos de até 10 horas: 2 pontos . Cursos acima de 10 horas até 20 horas: 4 pontos . Cursos acima de 20 horas: 6 pontos	30 pontos
TOTAL				100 pontos

6.18. A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **MOTORISTA** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

PONTUAÇÃO – MOTORISTA				
TÍTULOS		PONTUAÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
01	Curso para condutores de veículos de TRANSPORTE ESCOLAR (comprovado na CNH CETE)	20 pontos	20 pontos	
02	Curso para condutores de veículos de TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS (comprovado na CNH CETCP)	20 pontos	20 pontos	
03	Curso para condutores de veículos de TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA (comprovado na CNH CETVE)	20 pontos	20 pontos	
04	Tempo de serviço/experiência profissional na área comprovada em carteira profissional ou declaração do órgão oficial.	05 pontos a cada ano	40 pontos	
TOTAL			100 pontos	

6.19. A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **MONITOR DE ÔNIBUS** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

PONTUAÇÃO – MONITOR DE ÔNIBUS				
TÍTULOS		PONTUAÇÃO		
ITEM	REQUISITO	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Ensino Completo Médio	Certificado de conclusão	15 pontos	15 pontos





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

02	Curso de Monitor de Transporte Escolar	Certificado de conclusão do curso	15 pontos	15 pontos
03	Curso de Primeiros Socorros	Certificado de conclusão do curso	15 pontos	15 pontos
04	Curso de Informática	Certificado de conclusão do curso	15 pontos	15 pontos
05	Tempo de serviço/experiência profissional.	Comprovação em carteira profissional ou declaração do órgão oficial.	05 pontos a cada ano	40 pontos
TOTAL				100 pontos

6.19. A classificação dos candidatos à vaga para o cargo de **MONITOR MEDIADOR** listada no ITEM 2., será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

PONTUAÇÃO – MONITOR MEDIADOR				
TÍTULOS				
ITEM	REQUISITO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÕES
01	Certificado de Conclusão de Pós-Graduação LatoSensu (Nível de Especialização) na área da Educação Especial e Inclusiva – Carga Horária mínima de 600 horas	20 pontos	20 pontos	Limitado a um curso
02	Curso de capacitação em autismo - carga horária mínima de 120 horas	15 pontos	15 pontos	Limitado a um curso
03	Curso de Capacitação em Deficiência Intelectual – carga horária mínima de 120 horas	15 pontos	15 pontos	Limitado a um curso
04	Curso de Capacitação em Deficiências Multiplas – carga horária mínima de 120 horas	15 pontos	15 pontos	Limitado a um curso
05	Curso de Capacitação em TDAH – carga horária mínima de 120 horas	15 pontos	15 pontos	Limitado a um curso
06	Curso de Capacitação em Síndrome de Down - carga horária mínima 120 horas	10 pontos	10 pontos	Limitado a um curso
07	Curso de Primeiros Socorros – Carga Horária mínima de 60 horas.	10 pontos	10 pontos	Limitado a um curso

PCI





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. A prova prática para o cargo de **GARI** terá caráter eliminatório e será realizada no dia 01/08/2025 (sexta-feira), às 08H00MIN no almoxarifado municipal, situado na Rua José Pimenta Freire, nº 148, Jardim América.

7.1.1. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento original com foto.

7.1.2. A prova prática para o cargo de **GARI** consistirá na execução da seguinte tarefa:
a) Correr 1 km no prazo de 10 (dez) minutos.

7.2. A prova prática para o cargo de **GUARDA** terá caráter eliminatório e será realizada no dia 01/08/2025 (sexta-feira), às 08H30MIN no almoxarifado municipal, situado na Rua José Pimenta Freire, nº 148, Jardim América.

7.2.1. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento original com foto.

7.2.2. A prova prática para o cargo de **GUARDA** consistirá na execução das seguintes tarefas:

- a) 10 flexões;
- b) 20 abdominais;
- c) 20 polichinelos;
- d) 200 metros de corrida.

7.2.3. O candidato terá 10 (dez) minutos para realizar a prova.

7.2.4. O candidato deve executar no mínimo 80% das tarefas.

7.3. A prova prática para o cargo de **OPERÁRIO** terá caráter eliminatório e será realizada no dia 01/08/2025 (sexta-feira), às 09H00MIN no almoxarifado municipal, situado na Rua José Pimenta Freire, nº 148, Jardim América.

7.3.1. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento original com foto.

7.3.2. A prova prática para o cargo de **OPERÁRIO** consistirá na execução das seguintes tarefas:

- a) Pintar 2 metros de cerca de madeira;
- b) Varrer, amontoar e ensacar folhas;
- c) Carregar 1 carrinho de mão com materiais;
- d) Escavar vala na largura da pá de corte - 1 metro de comprimento por 20 centímetros de profundidade (fundura aproximada na altura da lâmina da pá de corte), escavada de maneira uniforme;
- e) Carregar 1 saco de cimento de 50 kg por 20 metros.

7.3.3. O candidato terá 10 (dez) minutos para realizar a prova.

7.3.4. O candidato deve executar no mínimo 80% das tarefas.

7.4. A prova prática para o cargo de **PEDREIRO** terá caráter eliminatório e será realizada no dia 01/08/2025 (sexta-feira), às 10H00MIN no almoxarifado municipal, situado na Rua José Pimenta Freire, nº 148, Jardim América.

7.4.1. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento original com foto.

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

7.4.2. A prova prática para o cargo de **PEDREIRO** consistirá na execução das seguintes tarefas:

- a) Identificar nominalmente as ferramentas e equipamentos utilizados na prova;
- b) Fazer massa no carrinho;
- c) Construir um muro com as dimensões indicadas pelo avaliador;
- d) Usar de forma adequada as ferramentas fornecidas pelo avaliador;
- e) Verificar a perpendicularidade e dimensões do muro;
- f) Verificar o acabamento do muro: amarrações das camadas, cortes dos tijolos e extremidades do muro.

7.4.3. O candidato deve executar no mínimo 80% das tarefas.

7.5. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA** terá caráter eliminatório e será realizada no dia 01/08/2025 (sexta-feira), às 13H00MIN no Parque Municipal de Exposições.

7.5.1. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento original com e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o prazo de validade vigente.

7.5.2. O candidato que não apresentar a CNH citada acima, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática sendo eliminado. Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

7.5.3. A Prova Prática consistirá da avaliação de habilidades e de conhecimentos específicos, formulada com vários itens de acordo com as especificações do cargo e legislação vigente de trânsito, sendo avaliados como segue:

a) **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I – Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO – 100 pontos negativos);
- II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);
- III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);
- IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO – 100 pontos negativos):

- A) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- B) Avançar sobre o meio fio;
- C) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- D) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- E) Usar a contramão de direção;
- F) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- G) Avançar a via preferencial;
- H) Provocar acidente durante a realização do exame;
- I) Exceder a velocidade indicada na via;
- J) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- A) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- B) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- C) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- D) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- E) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- F) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- G) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- H) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias (20 pontos negativos cada):

- A) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- B) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- C) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- D) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- E) Desengrenar o veículo nos declives;
- F) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- G) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- H) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- I) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- J) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves (10 pontos negativos cada):

- A) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- B) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- C) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- D) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- E) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- F) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- G) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- H) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

7.5.4. O candidato iniciará com 100 pontos e deverá finalizar com no mínimo 60 pontos.

7.6. A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** terá caráter eliminatório e será realizada no dia 01/08/2025 (sexta-feira), às 14H30MIN no Parque Municipal de Exposições.

7.6.1. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento original com foto e Carteira Nacional de Habilitação categoria D com o prazo de validade vigente.

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

7.6.2. O candidato que não apresentar a CNH citada acima, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática sendo eliminado. Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

7.6.3. A Prova Prática constará de operação na condução e cuidados básicos das máquinas: Retroescavadeira, Patrol Motoniveladora e Trator de Esteira. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO – 100 pontos negativos);

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO – 100 pontos negativos):

- a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
- b) Não ter controle da direção;
- c) Acionar o equipamento sem devidas verificações de segurança;
- d) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações;
- e) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de imprudência, imperícia ou negligência.

Faltas Graves (30 pontos negativos cada):

- a) Não proceder a manobra após a terceira tentativa ou após transcorrido mais de 15 (quinze) minutos do início do exame;
- b) Não remover o material determinado por completo;
- c) Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;
- d) Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba;
- e) Não usar IPI fornecido;

Faltas Médias (20 pontos negativos cada):

- a) Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura da inclinação da caçamba;
- b) Não apresentar nivelamento correto no material deslocado;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após início da prova;
- d) Desengrenar o equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de RPM normal ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

Faltas Leves (10 pontos negativos cada)

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de equipamento destinado ao condutor;
- c) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.

7.6.4. O candidato iniciará com 100 pontos e deverá finalizar com no mínimo 60 pontos.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

8. DESEMPATE:

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Que possuir maior número na pontuação dos títulos; (o que tiver maior pontuação é o melhor colocado - não haverá empate)
- b) Que possuir maior idade;
- c) Que tiver maior número de filhos menores de 14 anos de idade (deverá ser comprovado através da respectiva certidão de nascimento no ato da seleção).

8.2. No ato da apresentação da documentação, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS:

9.1. O candidato poderá apresentar recurso que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contadas, respectivamente, a partir:

- a) Da publicação do Edital;
- b) Da classificação, exclusivamente, quando se tratar de erro de lançamento de pontuação, critério de desempate ou falha de sistema.

9.2. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

9.3. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

9.4. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer das fases estabelecidas no **ITEM 9.1.**, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Preencher o formulário próprio para o recurso, que se encontra no Anexo I deste Edital;
- b) Comprovar que o recurso é tempestivo, ou seja, proposto dentro do prazo previsto no **ITEM 9.1.**, deste Edital;
- c) Descrever, de forma fundamentada, as razões para o deferimento do recurso proposto;
- d) Juntar os documentos que entender necessários para fundamentar o recurso.

9.5. Os recursos deverão ser direcionados à Secretaria Municipal de Administração e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

9.6. Somente será admitido o protocolo de um único recurso para cada uma das hipóteses previstas no **ITEM 9.**

9.7. Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 9.** deste Edital;
- b) Que sejam protocolados fora do prazo estabelecido para cada Etapa, ou seja, que sejam intempestivos, os quais serão indeferidos imediatamente;
- c) Que estejam preenchidos incorretamente;
- d) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente;

CNPJ 18.243.287/0001-46

Rua Delfim Moreira, nº 62, bairro Centro – Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000

E-mail: rh@carmodorioclaro.mg.gov.br

Telefone: (35) 9 99565524





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- f) Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados;
- g) Que seja constatado a existência de dois ou mais recursos apresentados pelo mesmo candidato, a respeito da mesma fase a qual se refere o recurso.

9.8. Recebido o pedido de Recurso, será encaminhado para a Assessoria Jurídica para parecer, sendo a decisão por parte da Secretaria de Administração.

9.9. Na análise dos recursos serão considerados a tempestividade, a argumentação lógica, os fundamentos e a documentação apresentada.

9.10. Os recursos interpostos contra quaisquer das hipóteses previstas no **ITEM 9.1.** deverão ser julgados e homologados no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contadas a partir do recebimento.

9.11. A decisão proferida no recurso será disponibilizada em sua íntegra ao candidato recorrente.

9.12. Em hipótese alguma haverá vista de documentos, revisão de recursos e recurso do recurso.

9.13. Se do exame de recursos resultar necessidade de alteração do Edital, a correção será publicada, concedendo o prazo de 05 dias para eventuais adequações pelos candidatos.

9.14. Após o julgamento dos recursos, serão divulgadas as devidas alterações ocorridas de recurso interposto, do qual decorra alteração do resultado, poderá resultar na classificação final e/ou até a desclassificação do candidato.

9.15. Encerrado o prazo para julgamento dos recursos, este Processo Seletivo será homologado.

10. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO:

10.1. A divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá através de publicação no site oficial do Município (www.carmodoriclaro.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro – MG, após a apuração da pontuação dos candidatos.

10.2. Qualquer candidato aprovado na presente seleção ou aquele que venha ser chamado por necessidade da administração pública deve estar apto a ocupar a vaga assim que ocorrer a convocação.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

11.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

11.2. O candidato aprovado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 2. deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal no ato da convocação;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato administrativo ou “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- l) não poderá ser empossado candidato que ainda estiver vinculado ao Município, no mesmo cargo ou em outro, e não obter o deferimento da exoneração nos termos da portaria de número 57 de 18 de junho de 2025.

11.3. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pela Divisão de Recursos Humanos do Município. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.4. A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será através de publicação nos mecanismos de imprensa oficial do MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO após a homologação deste processo seletivo, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.5. Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial do município, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

11.6. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

11.7. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios,





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.9. A aprovação no PROCESSO SELETIVO não gera direito a nomeação.

11.10. O candidato aprovado, nomeado e empossado no cargo fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pelo Município ou por ele indicados;

11.11. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

11.12. O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constante do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do PROCESSO SELETIVO com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A contratação, oriunda deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

12.2. Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais na forma estabelecida na Lei Complementar 002/93, Lei nº 2.650/2017 e na Lei nº 3078/2021 e suas alterações.

12.3. A Divisão de Recursos Humanos acompanhará a realização do Processo Seletivo.

12.4. A classificação na seleção não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, de acordo com a necessidade do Município obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

12.5. Independentemente de sua aprovação/classificação nesse Processo Seletivo Simplificado, não será admitido o candidato que tenha sido exonerado a bem do serviço público, por qualquer órgão público da administração direta ou indireta.

12.6. Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pelo Município de Carmo do Rio Claro, através da Secretaria de Administração formulada por escrito.

12.7. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Administração juntamente com a Secretaria de Saúde.

12.8. Caberá ao Prefeito Municipal ou a Secretaria Municipal de Administração a homologação do resultado do presente processo seletivo simplificado.

Carmo do Rio Claro/MG, 21 de julho de 2025.

Assinado digitalmente por:

Maria Carolina Figueiredo Vilela – Secretária de Administração
Bianca Prado Mendonça – Secretária de Governo

P^{RO}CONCORSO

