



**Edição Nº 175 - 17/06/2026**

PROJETO DE LEI Nº1583 /2026

*“Dispõe sobre a Alteração do § 3º do artigo 14 da lei 1.563 de 25 de novembro de 2025 , dá outras providências”*

**Artigo 1º** - O § 3º do artigo 14 da lei 1.563 de 24 de novembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

**§ 3º:** Caberá a Secretaria da Assistência Social do Município de Barra Longa/MG, a gerir o Fundo Municipal do direito do Idoso sob a orientação e controle do CMDI, cabendo ao Secretário(a) de Assistência Social:

- I - Solicitar a política de aplicação dos recursos ao CMDI;
- II - Submeter ao CMDI demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo;
- III - Realizar a ordenação de despesas;
- IV - Realizar, de forma conjunta com o tesoureiro ou cargo similar, a assinatura de cheques e quaisquer outras movimentações, presencial ou eletrônica, junto às instituições bancárias de recursos vinculados ao FMPI;
- V - Exercer demais atividades necessárias ao gerenciamento do FMPI.

**Artigo 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barra Longa, 15 de junho de 2026.,

Elson Aparecido de Oliveira.  
Prefeito Municipal de Barra Longa/MG

**Edição Nº 175 - 17/06/2026**



O Prefeito Municipal de Barra Longa, *ELSON APARECIDO DE OLIVEIRA*, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 198, § 4º, da Constituição Federal de 1988, na Emenda Constitucional nº 51/2006 e na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público para provimento do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as demais disposições legais aplicáveis à matéria.

## 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.520-060, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90 – Telefone: **(31)2510-1593** - horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA** está sediada à Rua Matias Barbosa, 40, Centro, Barra Longa/MG, 35.447-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18 316 182/0001-70 - Telefone: (31) 3877-5705 - Horário de expediente: **07h às 17h**.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de BARRA LONGA.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público caberão à Comissão Especial, designada pelo Prefeito do Município.
- 1.6 O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), no Diário Oficial Eletrônico (<https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial>) e no jornal de grande circulação. Os demais atos do Processo Seletivo Público serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** – Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária Semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** – Atribuições;
  - c) **ANEXO III** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - d) **ANEXO IV** – Requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - e) **ANEXO V** – Modelo Atestado Médico;
  - f) **ANEXO VI** – Cronograma do Processo Seletivo Público.

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

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal aplicável aos servidores públicos do Município de Barra Longa.
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA** e em todo território do município (zonas urbana e rural).

## 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E OUTROS DADOS

- 3.1 Os Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização), constam no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante no **ANEXO I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou



para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

#### 4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será admitido de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
    - após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA**, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;*
  - estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;*
  - estar quite com as obrigações eleitorais;*
  - estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;*
  - possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições;*
  - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação;*
  - ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA.*
  - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá comprovar que reside na área da comunidade para a qual concorre desde a data da publicação deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.*
    - A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de conta de energia elétrica, conta de água, correspondência bancária, contrato de locação vigente, carnê ou boleto de IPTU, documento emitido por órgão público que contenha o endereço residencial do candidato ou outro documento idôneo aceito pela Comissão do Processo Seletivo Público, emitido em data anterior à publicação deste Edital.*
    - Caso o candidato resida em imóvel de terceiros, poderá apresentar declaração de residência assinada pelo titular do comprovante, acompanhada de cópia do documento de identificação do declarante e de comprovante de residência em seu nome, emitido em data anterior à publicação deste Edital.*
    - A Administração Municipal poderá realizar diligências, entrevistas, visitas domiciliares ou quaisquer outros procedimentos destinados à verificação da veracidade das informações prestadas.*
    - O não atendimento ao requisito legal de residência, constatado a qualquer tempo, implicará eliminação do Processo Seletivo Público ou anulação dos atos de nomeação e posse, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

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

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado rigorosamente no prazo estabelecido no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI), mediante o envio da documentação exigida neste capítulo, em **arquivo único**, formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB
- 5.3 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o documento intitulado “COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”, bem como a ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV), juntamente com a documentação abaixo exigida, para comprovação da condição informada.
- 5.3.1 Para os candidatos inscritos no CadÚnico:
- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**;
  - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, disponível para impressão na área do candidato;
  - COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO**, Documento que comprove a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais



do Governo Federal, indicando o Número de Identificação Social (NIS) do candidato em situação VÁLIDA, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

- O comprovante deve ser emitido pelo site oficial (<https://cadunico.dataprev.gov.br>), pelo aplicativo "Cadastro Único" ou pelo órgão gestor municipal (CRAS).
- ATENÇÃO: Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista, protocolos de agendamento, cópias de cartão (Bolsa Família/Auxílio Brasil) ou quaisquer documentos que não permitam a validação online do NIS.

d) **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (frente/verso);

e) **CPF** (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).

a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

5.3.2 Para os candidatos Hipossuficientes:

a) **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**;

b) **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, disponível para impressão na área do candidato;

c) **DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**. Declaração de próprio punho de que não possui condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família, devidamente datada e assinada

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, candidato inscrito no processo seletivo público para o provimento de vagas para a prefeitura de BARRA LONGA, residente na(o) \_\_\_\_\_ (endereço), complemento \_\_\_\_\_, declaro que não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e da minha família. \_\_\_\_\_

d) **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (frente/verso);

e) **CPF** (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).

a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

5.3.3 O descumprimento de qualquer uma das regras de formatação abaixo acarretará o **INDEFERIMENTO LIMINAR** do pedido, sem análise do mérito:

a) O candidato que enviar documentos em arquivos separados (ex: um arquivo para o RG, outro para o Anexo IV) será indeferido. **TODOS DEVEM SER MESCLADOS EM UM ÚNICO PDF.**

b) Não serão analisados arquivos em formatos de imagem (JPG, PNG, BMP), texto editável (DOC, TXT) ou compactados (ZIP, RAR). **APENAS PDF SERÁ ACEITO.**

c) Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos hospedados em serviços de nuvem (Google Drive, One Drive, Dropbox, WeTransfer, etc.) ou links para download. O arquivo PDF deve estar **anexado** diretamente ao e-mail.

d) É de inteira responsabilidade do candidato assegurar que as informações e textos estejam legíveis. Documentos desfocados, cortados, escuros ou corrompidos não serão analisados.

e) Arquivos que excedam o limite de **5MB** poderão ser bloqueados pelo servidor de e-mail, sendo de responsabilidade do candidato garantir o recebimento.

5.4 A **documentação unificada** (ARQUIVO PDF ÚNICO) deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail **isencao@eloassessoriaeservicos.com.br**, observando rigorosamente as seguintes diretrizes de envio:

a) Para facilitar a triagem e evitar extravios, o campo "Assunto" deve ser preenchido obrigatoriamente no seguinte padrão: **ISENÇÃO – PM DE BARRA LONGA – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO]**

b) Serão considerados apenas os e-mails recebidos na caixa de entrada da Organizadora até o horário limite do último dia previsto no Cronograma (Anexo VI). O horário registrado será o do servidor da ELO ASSESSORIA.

c) A ELO ASSESSORIA não se responsabiliza por solicitações de isenção não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O simples envio da documentação ou o preenchimento do formulário de inscrição **não garante** ao interessado a isenção de



pagamento da taxa. A concessão do benefício está condicionada à análise documental e, quando aplicável, à validação da veracidade do NIS junto à base de dados oficial do Governo Federal.

- 5.6 Será concedida a isenção da taxa de inscrição para **apenas 01 (um) cargo** por candidato. Caso o candidato tenha se inscrito para mais de um cargo, será analisado o pedido de isenção relativo à inscrição mais antiga (primeira realizada), sendo os demais pedidos indeferidos automaticamente.
- 5.7 APÓS O ENVIO DO E-MAIL COM A DOCUMENTAÇÃO, **NÃO SERÃO ACEITOS** ACRÉSCIMOS, ALTERAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES DE DOCUMENTOS OU RETIFICAÇÕES DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, QUALQUER QUE SEJA O MOTIVO ALEGADO.
- 5.7.1 Caso o candidato envie mais de um e-mail para o mesmo cargo, será considerado válido para análise apenas o **primeiro e-mail recebido**, sendo os demais desconsiderados.
- 5.8 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição, sendo o pedido sumariamente **INDEFERIDO** (negado), ao candidato que:
- Enviar a solicitação fora do prazo, horário ou meio estabelecidos neste Edital e no Cronograma (Anexo VI);*
  - Omitir informações essenciais, prestar declarações falsas ou preencher o Requerimento (Anexo IV) com dados inverídicos;*
  - Não enviar a documentação completa exigida no item 5.3;*
  - Enviar a **Ficha de Requerimento (Anexo IV)** SEM ASSINATURA ou com assinatura digital não válida;*
  - Enviar documentos em formato ilegível, rasurados, corrompidos ou em desacordo com as regras técnicas do item 5.3 (arquivos fracionados, links de nuvem, etc.).*
  - Deixar de enviar o **Comprovante de Cadastramento no CadÚnico** ou o **Requerimento de Isenção**, ainda que o número do NIS tenha sido informado na ficha de inscrição. A simples menção do número não substitui a obrigatoriedade do envio do documento comprovante, Da mesma forma, a simples menção à condição de hipossuficiência sem o envio da declaração exigida não substitui a documentação obrigatória."*
- 5.9 A veracidade das informações e documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato. A constatação de fraude, falsificação ou declaração falsa acarretará:
- O cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do concurso;*
  - A exclusão automática do candidato do certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa;*
  - O encaminhamento do caso às autoridades competentes para apuração das responsabilidades civis e criminais, nos termos do art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica).*
- 5.10 A relação dos pedidos de isenção DEFERIDOS e INDEFERIDOS será divulgada no endereço eletrônico da Organizadora ([www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br)), em data prevista no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu resultado preliminar.
- 5.11 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos (após a fase de recursos) e que desejarem participar do certame deverão acessar a "Área do Candidato", imprimir a **2ª via do Boleto Bancário** e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no edital.
- 5.13 O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos será automaticamente **EXCLUÍDO** do Processo Seletivo Público.

## 6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**, e não serão aceitas fora do período estabelecido.
- 6.1.1 Ao candidato que apresente dificuldade de acesso à internet ou de uso de tecnologia de informação, será admitida inscrição



presencial a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Barra Longa, com auxílio de servidor designado para tal finalidade, inclusive no processo de pedido de isenção da inscrição.

- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O CANDIDATO INSCRITO SEJA POR PROCURAÇÃO OU CONTA PRÓPRIA, ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, **DEVENDO INCLUSIVE CONFERIR OS DADOS CADASTRADOS**, ARCANDO COM AS CONSEQUÊNCIAS DE EVENTUAIS ERROS DE SEU REPRESENTANTE.
- 6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do Processo Seletivo Público e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

## 7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 Os candidatos inscritos no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, após o período de inscrição terão seus endereços verificados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público, que irá analisar a relação com as áreas escolhidas, caso seja verificado alguma inconsistência, **podará ser feito a troca do cargo para a área correta**.
- 7.3 **CASO O CANDIDATO NÃO CONCORDE COM A MODIFICAÇÃO PODERÁ PROTOCOLAR RECURSO NOS TERMOS PREVISTOS DO EDITAL OU AINDA SOLICITAR A DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**



- 7.4 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.5 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.6 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.7 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- adiamento, cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público;*
  - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou extemporâneo;*
  - alteração da data de realização das provas;*
  - exclusão de algum cargo oferecido;*
  - Indeferimento da inscrição;*
  - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
- 7.8 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou extemporâneo, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo ou Indeferimento da inscrição. O preenchimento,

assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:

- mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Processo Seletivo Público, no Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, situado na Rua Matias Barbosa, 40, Centro, Barra Longa/MG, CEP: 35.447-000, dentro de um envelope, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, nº de inscrição, nome completo e cargo;*
  - por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, na Rua Matias Barbosa, 40, Centro, Barra Longa/MG, CEP: 35.447-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, nº de inscrição, nome completo e cargo;*
  - por meio eletrônico, mediante e-mail para [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.*
- 7.9 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.10 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.11 **CASO O CANDIDATO SE INSCREVA PARA MAIS DE UM CARGO, HAVENDO COINCIDÊNCIA QUANTO AOS HORÁRIOS DE PROVAS, DEVERÁ OPTAR POR APENAS UMA DELAS.**
- 7.12 Após o pagamento da taxa de inscrição não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.13 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:



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

- 7.14 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público.
- 7.15 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhada para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA - Edital nº 01/2026 - Referência: Condições Especiais - nº de inscrição**, nome completo e cargo pleiteado.
- 7.16 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

## 8 – DAS PROVAS

- 8.1 O Processo Seletivo Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Teste de Aptidão Física.
- 8.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**.
- 8.1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 8.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 % (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 8.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO III** deste Edital.
- 8.1.2 O **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, será aplicado somente aos candidatos inscritos no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.
- 8.1.2.1 O Teste de Aptidão Física dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 8.1.2.2 Não haverá adaptação do Teste de Aptidão Física às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, mesmo que ocorram durante a realização dos testes, sendo que o candidato deverá realiza-los de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Organizadora, o qual será realizado de forma aleatória.



- 8.1.2.2.1 O disposto no item anterior não afasta a possibilidade de adoção de adaptações razoáveis para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, desde que compatíveis com a deficiência declarada, com as atribuições essenciais do cargo e com a finalidade do Teste de Aptidão Física, mediante análise da Comissão do Processo Seletivo Público e do laudo médico apresentado pelo candidato.
- 8.1.2.2.2 Não serão admitidas adaptações que inviabilizem a aferição da capacidade física mínima necessária ao exercício das atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde.
- 8.1.2.3 O Teste de Aptidão Física será realizado em local a ser divulgado conforme ANEXO VI, e visa avaliar se o candidato possui condições físicas mínimas para desempenhar as atividades inerentes ao cargo, considerando as exigências de deslocamento e atividade em campo próprias do cargo.
- 8.1.2.4 Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, a PREFEITURA MUNICIPAL poderá separar a sua aplicação em locais distintos.
- 8.1.2.5 O candidato deverá comparecer, com roupa apropriada para a prática de atividade física (tais como: camiseta, calção ou bermuda, meias e tênis), **portando documento de identidade original e atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) específico para tal fim**, conforme modelo constante no Anexo V.
- 8.1.2.6 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está **APTO** à prática de atividades físicas e/ou à realização dos testes de aptidão física do Processo seletivo, não sendo aceito o atestado em que não conste essa autorização expressa ou no qual conste qualquer tipo de restrição,
- 8.1.2.7 O atestado deverá ter sido expedido, no máximo, **60 (sessenta) dias** corridos antes da data do exame.
- 8.1.2.8 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou que apresentá-lo com restrições à realização de qualquer dos testes físicos será impedido de realizar o Teste de Aptidão Física e, conseqüentemente, será considerado eliminado do certame.
- 8.1.2.9 A realização de qualquer exercício preparatório para o Teste de Aptidão Física será de total responsabilidade do candidato.
- 8.1.2.10 **O atestado médico deverá ser entregue, no momento da identificação do candidato para o início do exame e será retido pela Prefeitura Municipal, não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.**

## 8.1.2.11O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA CONSTARÁ DE 3 (TRÊS) TESTES, PARA CADA SEXO, ESPECIFICADOS A SEGUIR:

- DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO E ANTEBRAÇO COM APOIO NO JOELHO (**FEMININO**);
  - DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO E ANTEBRAÇO (MASCULINO);
  - DO TESTE DE ABDOMINAL DE 01 (UM) MINUTO;
  - DO TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS;
- i. **Flexão e extensão de braços, antebraços e cotovelos com apoio de frente sobre o solo:**  
O avaliado se posiciona sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para a frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura biacromial, pernas estendidas e unidas. À voz de comando "Iniciar o teste", o avaliado flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, novamente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato de outra parte do corpo, exceto as palmas das mãos, com o solo, durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que o avaliado é capaz de executar continuamente. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, o avaliado deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. A maior ou



menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério do avaliador. **As candidatas poderão optar em realizar o exercício apoiando os joelhos no solo.**

### II. Resistência abdominal:

O avaliado se coloca em decúbito dorsal sobre o solo, com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo. Através de contração da musculatura abdominal, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!". O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra "Já" e travado na pronúncia de "Pare!". É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

### III. Corrida em 12 minutos:

O avaliado deve percorrer, em uma pista de atletismo, ou em uma área plana demarcada, a maior distância possível, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando "Atenção... Já!" e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados. O número de avaliados por bateria deverá ser estabelecido de forma a não causar prejuízo ao desempenho dos mesmos e não dificultar a contagem de voltas dadas.

8.1.2.12 Antes de iniciar o teste, o candidato deve observar as seguintes orientações:

- Convém que a última refeição tenha sido feita há pelo menos duas horas antes do teste;
- Os fumantes devem abster-se de tal prática duas horas antes e duas horas após a realização do teste;
- Na medida do possível, o ritmo das passadas deve ser constante durante todo o percurso;
- Ao findarem o teste, os avaliados deverão permanecer andando no local onde se encontrarem, a fim de se evitar eventual mal-estar decorrente da interrupção.

8.1.2.13 Ficam instituídas as seguintes tabelas, (masculina e feminina), para aferir a aptidão física dos (as) candidatos (as).

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA TABELA MASCULINO										
EXERCÍCIOS			IDADES E PONTOS							
	Abdominal 1 minuto	Corrida de 12 minutos	Até 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos
06	1100									10
08	1200								10	20
10	1300							10	20	30
12	1400						10	20	30	40
14	1500					10	20	30	40	50
16	1600				10	20	30	40	50	60
18	1700			10	20	30	40	50	60	70
20	1800	10	20	30	40	50	60	70	80	90
22	1900	20	30	40	50	60	70	80	90	100
24	2000	30	40	50	60	70	80	90	100	
26	2100	40	50	60	70	80	90	100		
28	2200	50	60	70	80	90	100			
30	2300	60	70	80	90	100				
32	2400	70	80	90	100					



	34	2500	80	90	100					
	36	2600	90	100						
	38	2700	100							

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA TABELA FEMININA										
EXERCÍCIOS			IDADES E PONTOS							
Flexão e extensão de braços e cotovelos	Abdominal 1 minuto	Corrida de 12 minutos	Até 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	Acima de 51 anos
4	04	800								10
6	06	900							10	20
8	08	1000						10	20	30
10	10	1100					10	20	30	40
12	12	1200				10	20	30	40	50
14	14	1300			10	20	30	40	50	60
16	16	1400		10	20	30	40	50	60	70
18	18	1500	10	20	30	40	50	60	70	80
20	20	1600	20	30	40	50	60	70	80	90
22	22	1700	30	40	50	60	70	80	90	100
24	24	1800	40	50	60	70	80	90	100	
26	26	1900	50	60	70	80	90	100		
28	28	2000	60	70	80	90	100			
30	30	2100	70	80	90	100				
32	32	2200	80	90	100					
34	34	2300	90	100						
36	36	2400	100							

a) A flexão e extensão de braços e cotovelos, no teste físico feminino, poderão ser feitas com os joelhos apoiado no chão.

8.1.2.14 Para a obtenção da nota final no Teste de Aptidão Física, será calculada a média aritmética dos pontos obtidos pelo candidato nos três testes. O resultado desta média será, então, localizado na "Tabela de Conversão de Pontos em Nota" para definir a nota final do candidato.

TABELA DE CONVERSÃO DE PONTOS EM NOTA			
PONTOS OBTIDOS	NOTAS	PONTOS OBTIDOS	NOTAS
01 a 05	0,5	51 a 55	5,5
06 a 10	1	56 a 60	6
11 a 15	1,5	61 a 65	6,5
16 a 20	2	66 a 70	7
21 a 25	2,5	71 a 75	7,5
26 a 30	3	76 a 80	8
31 a 35	3,5	81 a 85	8,5

TABELA DE CONVERSÃO DE PONTOS EM NOTA			
PONTOS OBTIDOS	NOTAS	PONTOS OBTIDOS	NOTAS
36 a 40	4	86 a 90	9
41 a 45	4,5	91 a 95	9,5
46 a 50	5	96 a 100	10



- 8.1.2.15 O candidato será considerado **APTO no Teste de Aptidão Física se, submetido a todos os testes, obtiver o desempenho mínimo de 10 (dez) pontos em cada teste e nota mínima igual a 5,0 (cinco)**. a pontuação e a nota mínima serão utilizadas exclusivamente para fins de definição do conceito APTO ou INAPTO, sem repercussão classificatória.
- 8.1.2.16 É responsabilidade do candidato o seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação no Teste de Aptidão Física.
- 8.1.2.17 Os imprevistos ocorridos durante o Teste de Aptidão Física serão resolvidos pelo Coordenador Geral do Teste de Aptidão Física e o presidente da banca examinadora.
- 8.1.2.18 O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do processo.

## 9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 A Prova (Objetiva de Múltipla Escolha) será realizada no município de BARRA LONGA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.
- 9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 9.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das provas e da confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.
- 9.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.
- 9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada **“Área do Candidato”**, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
  - clicar na opção **“VERIFICAR”**; (Em caso de esquecimento, clicar na opção **“ESQUECI MINHA SENHA.”**);
  - será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**; logo abaixo, identificar a opção **“MINHAS INSCRIÇÕES”**, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
  - clicar na opção **“Comprovante definitivo de inscrição”** e, em seguida, em **“imprimir”**.
- 9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário de fechamento indicado no Anexo I deste Edital, considerado o horário de Brasília, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de candidato após esse horário.
- 9.6.1 As provas terão início em até 30 (trinta) minutos após o horário de fechamento dos portões, observado o horário de Brasília, conforme horários constantes do Anexo I e do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, de cédula oficial de identidade ou de outro documento equivalente, com foto e assinatura, em formato original ou, quando expressamente admitido neste Edital, em formato digital oficial apresentado no respectivo aplicativo oficial, não sendo aceitos protocolos, declarações, fotografias, capturas de tela, arquivos em PDF, imagens armazenadas em galeria ou qualquer outra forma de apresentação diversa da prevista neste Edital, e de caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo do documento físico de identificação, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência impresso, lavrado por autoridade policial competente.



- 9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, somente o modelo com foto e dentro do período de validade; e, quando expressamente admitidas neste Edital, as respectivas versões digitais oficiais apresentadas em aplicativo oficial.
- 9.9 **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento ou casamento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; protocolos; declarações; cópias simples; bem como fotografias, capturas de tela, arquivos em PDF, imagens armazenadas em galeria, documentos exibidos fora do aplicativo oficial ou qualquer outra forma de apresentação digital diversa daquela expressamente admitida neste Edital.
- 9.9.1 A apresentação de documento digital oficial, quando admitida neste Edital, deverá ocorrer exclusivamente por meio do aplicativo oficial do órgão emissor ou da carteira de documentos digitais do GOV.BR, em sua versão atualizada e em condições de validação no momento da identificação. A apresentação de documento digital oficial somente será admitida no momento da identificação do candidato, devendo o documento ser exibido no aplicativo oficial correspondente e o aparelho celular ser imediatamente desligado e acondicionado após a conferência pela fiscalização, vedado o seu uso durante a realização da prova.
- 9.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 9.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 9.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 9.18 Durante o período de realização das provas, **NÃO SERÁ PERMITIDO o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.**
- 9.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na



presença dos demais candidatos.

- 9.22 Ao adentrar à sala de provas o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 9.23 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova**, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 9.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 9.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 9.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 9.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 9.28 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 9.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 9.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 9.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 9.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta)** minutos.
- 9.35 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 9.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 9.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

*DOE*

DIÁRIO OFICIAL  
ELETRÔNICO



Prefeitura Municipal de  
Barra Longa

Administração 2025/2028



9.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente Edital.



- 9.39 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
- se apresentar após o horário estabelecido;*
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
  - não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;*
  - durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local, ressalvada exclusivamente a utilização do aparelho celular para apresentação de documento digital oficial, na forma e no momento previstos neste Edital, ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;*
  - ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;*
  - usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*
  - não devolver a folha de respostas recebida.*

#### 10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;*
  - obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos,*
  - obtiver o maior número de pontos na prova de português;*
  - tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.*
  - tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, devendo tal condição ser comprovada mediante apresentação de declaração ou certidão expedida pelo Tribunal de Justiça competente. O candidato deverá encaminhar a referida declaração ou certidão para o e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, até o último dia de inscrição, estabelecido no cronograma do processo seletivo público, contendo no assunto: **Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal – Edital nº 01/2026 – Comprovação de exercício da função de jurado – nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.***

#### 11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
- indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
  - inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no número de inscrição; erro no número do documento de identidade; erro na nomenclatura d cargo; indeferimento de inscrição);*



- c) *local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
  - d) *realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
  - e) *questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
  - f) *gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
  - g) *resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
  - h) *qualquer outra decisão proferida no certame.*
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora, **www.eloassessoriaeservicos.com.br**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br**, observado o prazo estabelecido no item 11.2 deste Edital.
- 11.4 Para a interposição de recurso, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
- a) *Acessar o endereço eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br** e localizar o acesso à “ÁREA DO CANDIDATO”, informando o CPF e a Senha cadastrados no momento da inscrição.*
  - b) *Na tela “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar e selecionar o Processo de seu interesse.*
  - c) *Clicar na opção específica de recurso disponível referente ao evento publicado (ex: “Recurso contra o gabarito”, “Recurso contra o resultado”, etc.) para acessar o formulário eletrônico.*
  - d) *No formulário “IMPETRAR RECURSO”, o candidato deverá preencher todos os campos solicitados, conforme a natureza de sua solicitação, o que inclui:*
    - I. *Selecionar o “TIPO DE SOLICITAÇÃO” (ex: Anulação da questão, Alteração da resposta do gabarito, Outro).*
    - II. *Quando aplicável, selecionar a disciplina e o número da questão contestada.*
    - III. *Redigir a justificativa no campo “DESCREVA SUA SOLICITAÇÃO”, apresentando argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentada.*
    - IV. *Se necessário, anexar arquivo para complementar a argumentação, observando as seguintes e rigorosas condições:*
      - 1. **Formato:** *O arquivo deverá estar no formato PDF.*
      - 2. **Quantidade:** *Será permitido o envio de um único arquivo por solicitação. Caso o candidato necessite apresentar múltiplos documentos, deverá compilá-los em um arquivo único antes do envio.*
      - 3. **Tamanho:** *O arquivo não poderá exceder o tamanho máximo de 5 MB (cinco megabytes). O sistema recusará arquivos que ultrapassem este limite.*
      - 4. **Responsabilidade:** *A responsabilidade pela legibilidade, conteúdo e conformidade do arquivo com os formatos e limites exigidos é exclusiva do candidato.*
  - e) *Clicar no botão “ENVIAR” para finalizar e protocolar o recurso.*
- 11.5 Após a finalização, o sistema gerará um comprovante ou protocolo de envio, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação da efetiva entrega de seu recurso.
- 11.6 O formulário de recurso é individual por evento ou questão. Para interpor recurso contra mais de uma questão da prova objetiva, por exemplo, o candidato deverá repetir o procedimento descrito no item 11.4 para cada questão que desejar contestar, gerando um protocolo para cada solicitação.
- 11.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, Correios ou qualquer outro meio que não o especificado.



- 11.8 anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.9 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.
- 11.10 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.11 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.

## 12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Jornal oficial.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

## 13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo à qual pretende concorrer e a deficiência que possui.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas oferecidas e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.
- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será nomeado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos



aprovados com deficiência.

- 13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.7 O candidato deverá enviar o laudo médico para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto: **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA – Edital nº 01/2026 – Referência: Laudo Médico – nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.
- 13.7.1 O laudo médico deverá conter obrigatoriamente:
- a) a identificação do candidato;
  - b) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à limitação funcional apresentada;
  - c) o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - d) a data de emissão do documento;
  - e) a assinatura e o carimbo do profissional responsável, com o número de inscrição no respectivo **Conselho Regional Profissional**.
- 13.8 Caso o candidato não apresente o laudo médico contendo as informações previstas no item 13.7.1, especialmente a **espécie e o grau ou nível da deficiência**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, não poderá concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.9 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.10 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.11 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI).
- 13.12 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, observado, no que couber, o disposto na Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e em seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, bem como na legislação superveniente aplicável, em especial a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, que classifica

---

<sup>1</sup> Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com redação dada pelo Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025.: Art. 1º Fica assegurada à pessoa com deficiência o direito de concorrer, no âmbito da administração pública federal direta e indireta, e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções: (Redação dada pelo Decreto nº 12.533, de 2025); I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos; e; II - em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.; § 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.



a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual, e a Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define a deficiência auditiva.

- 13.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.14 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, **deverá apresentar o laudo médico original para o setor de Recursos Humanos** e será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício do cargo.
- 13.15 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de BARRA LONGA, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação da decisão que o desqualificou.
- 13.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância à ordem de classificação.
- 13.17 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário de início, local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida.
- 13.18 OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1 Não serão dadas **informações** por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados, na forma prevista neste edital.

#### **14.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.**

- 14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, se aprovado, durante o prazo de validade do



Processo Seletivo, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados

#### 14.4 A APROVAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

- 14.5 O provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde dar-se-á mediante **contratação diferenciada**, por prazo indeterminado, nos termos da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, regulamentada pela Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e conforme os fundamentos fixados pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI nº 5.554, de 25 de abril de 2023, não se tratando, portanto, de concurso público para provimento de cargos efetivos, mas de processo seletivo público específico para a categoria
- 14.6 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR CONTRATADO O DESLOCAMENTO PARA COBERTURA DE TODA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, SEM QUE HAJA QUALQUER DESEMBOLSO ADICIONAL DO MUNICÍPIO PARA ESTE FIM.
- 14.7 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da publicação do ato de convocação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e mediante avaliação e aprovação discricionária da administração.
- 14.8 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando reconhecimento da desistência e renúncia ao preenchimento do cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.9 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA e cartão atualizado de vacina;*
  - original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;*
  - original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
  - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
  - Original e fotocópia do CPF;*
  - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);*
  - 2 fotografias 3x4 recentes;*



- h). original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;
  - i). para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
  - j). original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
  - k). declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - l). declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções)** e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;**
- 14.10 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.11 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos anteriores.
- 14.12 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público.
- 14.13 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA**.
- 14.14 Caberá ao Prefeito de BARRA LONGA a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.
- 14.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.16 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

BARRA LONGA/MG, 02 de junho de 2026.

**ELSON APARECIDO DE OLIVEIRA**

*Prefeito Municipal*



## ANEXO I

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

Cargos	Venc. (R\$)	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária (semanal)	Taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pcd <sup>2</sup>	Conc. Ampla <sup>4</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Fechamento dos portões
									Por Questão	Por Prova	
<b>ACS - PSF 001 - MICRO AREA 03</b> <i>Aeroporto José Martins Filho, Campo Capela Velha, Campo Godinho, Campo Retiro, Campo Sítio Córrego da Roda, Campo Sítio Engenho, Campo Sítio Mateus Coelho, Campo Sítio Salazar, Campo Sítio Santa Cruz, Campo Vargem Alegre, Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, Rua Raimundo Ferreira Trindade, Rua Sinval Caetano da Silva</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
<b>ACS - PSF 001 - MICROAREA 04</b> <i>Gameleira, Rua Antônio Acasio Gomes, Rua Antônio Modesto de Freitas Filho, Rua Cruzeiro, Rua Ezau Romero, Rua Getúlio Etrusco, Rua Jose Antônio de Freitas, Rua Jose Breyner, Rua Monsenhor Horta, Rua Professor Antônio Gonçalves Lana, Rua Venâncio Lino Mol.</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
<b>ACS - PSF 001 - MICRO AREA 05</b> <i>Praça Manoel Lino Mol, Rua Matias Barbosa, Rua Raimundo Alves Xavier,</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
<b>ACS - PSF 002 - MICRO AREA 07</b> <i>Barro Branco, Caatinga, Granja, Laje, Macaco, Prata, Recanto dos Moreiras, Rua dos Imigrantes,</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
<b>ACS - PSF 002 - MICRO AREA 09</b> <i>Açude, Fragoso, Crasto, Itaoca, Monte Vidio, Mussum, Pouso Alto, Rural</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
<b>ACS - PSF 003 - MICRO AREA 12</b> <i>Água Fria, Córrego dos Pilões, Covanca, Covanquinha, Fazenda do Barroso, Fazenda do Bueno, Fazenda do Engenho, Fazenda do Jurumirim</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h
<b>ACS - PSF 003 - MICRO AREA 15</b> <i>Barretos, Caiana, Engenho Fernandes, Rocinha</i>	3.242,00	-	01	Possuir Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40h	162,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ C. Específicos</li> </ul>	05 05 05 05	4,0 4,0 4,0 8,0	20 20 20 40	08h



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

<sup>3</sup>Pessoa com Deficiência

<sup>4</sup>Concorrência Ampla

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** *respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada ordem manifestamente ilegal ou em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil socioeconômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrências de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; atividades correlatas.*

## ANEXO III

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGO:**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS:**

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

**MATEMÁTICA:**

*Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.*

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

*Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.*



## ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ENVIAR O PEDIDO PARA: [isencao@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:isencao@eloassessoriaeservicos.com.br)

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA – Edital nº 01/2026

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

## DECLARAÇÃO

(  
)  
C  
A  
D  
U  
N  
I  
C  
O

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

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

( )	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponível para impressão na área do candidato;
( )	COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO, Documento que comprove a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando o Número de Identificação Social (NIS) do candidato em situação VÁLIDA, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022. <ul style="list-style-type: none"><li>O comprovante deve ser emitido pelo site oficial (<a href="https://cadunico.dataprev.gov.br">https://cadunico.dataprev.gov.br</a>), pelo aplicativo "Cadastro Único" ou pelo órgão gestor municipal (CRAS).</li><li>ATENÇÃO: Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista, protocolos de agendamento, cópias de cartão (Bolsa Família/Auxílio Brasil) ou quaisquer</li></ul>



	<i>documentos que não permitam a validação online do NIS.</i>
<input type="checkbox"/>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE (frente/verso);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CPF (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).</b> a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a> ; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

**HIPOSSUFICIENTE**

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, sob as penas da lei, que não possuo condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do meu próprio sustento e do sustento de minha família, uma vez que o referido pagamento comprometeria as despesas essenciais necessárias à manutenção do meu núcleo familiar.

Declaro, ainda, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras, que não omiti qualquer dado relevante para a análise do pedido e que estou ciente de que a prestação de informação falsa ou o uso de documento inverídico para fins de obtenção de isenção constitui crime contra a fé pública, tipificado no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), sujeitando-me às sanções penais cabíveis, bem como às penalidades administrativas previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979, que incluem o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das demais medidas legais aplicáveis.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

<input type="checkbox"/>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponível para impressão na área do candidato;</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DECLARAÇÃO de hipossuficiência econômica, datada e assinada pelo candidato.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE (frente/verso);</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CPF (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).</b> b. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a> ; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital. Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

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

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

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