



LEI Nº 2737/2025

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI 2625/2024 QUE DISPÕE SOBRE A ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARANDAÍ - MG.

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA, e eu, Prefeito Municipal, com a Graça de Deus, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º O caput do artigo 8º, o artigo 10, o caput do artigo do art. 13, o artigo 14, o caput do artigo 19, o § 3º do artigo 22 e o artigo 24 da Lei 2625/2024 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º Disporão, obrigatoriamente, de Vice-Diretores as escolas que se enquadrarem em qualquer dos seguintes requisitos:

Art. 10 O mandato de Diretor terá a duração de três anos a contar da data da posse, ressalvada a hipótese do artigo 24.

Art. 13 Para dirigir o processo de eleição será constituída uma Comissão Eleitoral, que se instalará no mínimo 30 (trinta) dias antes da data fixada para eleição e terá a seguinte composição:

Art. 14 Compete à Comissão Eleitoral publicar Editais, coordenar a Assembleia Geral, fixar os locais de propaganda, receber, homologar e divulgar a inscrição dos candidatos e constituir as mesas eleitorais e escrutinadoras, de acordo com as instruções baixadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19 A comunidade escolar com direito a voto será convocada pela Comissão eleitoral, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data fixada para a eleição de diretores.

Art. 22 ...

§3º Recebida a documentação pelo chefes do Poder Executivo, este deverá até 15 (quinze) dias do recebimento, expedir e publicar o ato de designação da chapa que assumirá a direção da respectiva escola.

Art. 24 Caso a eleição se verifique após o início do ano letivo, o exercício fiscal em que se der a designação será integralmente considerado como de efetiva atividade na função para os fins do artigo 10.

Art. 2º Ficam revogados: a alínea a do inciso II do artigo 17, e os artigos 21, 25 e 26 da Lei 2625/2024.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.



LEI Nº 2738/2025

DISPÕE SOBRE A AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA, e eu, Prefeito Municipal, com a Graça de Deus, sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ

CAPÍTULO I

DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ

Art. 1º Esta Lei ordena a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, pessoa jurídica de direito público interno, integrante da administração indireta do Município de Carandaí dispondo acerca de sua natureza, características e normas.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DA AUTARQUIA

Art. 2º A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí tem por finalidade manter, administrar e desenvolver atividades médico-hospitalares e para-hospitalares, e dar assistência a enfermos, gratuitamente ou não e exercerá suas atividades observando as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 3º Compete a Autarquia:

- I - elaborar e executar seu orçamento anual, de acordo com a legislação vigente;
- II - manter em seu quadro clínico, médicos para atendimento às pessoas que ali se internarem;
- III - manter pessoal necessário para o bom e pleno funcionamento de suas dependências;
- IV - adequar para o bom funcionamento laboratório de análises clínicas e serviços de radiologia, para atendimento a pacientes;
- V - manter a higiene, limpeza e proteção ambiental, de modo a evitar infecções hospitalares;
- VI - zelar pelas normas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, Unidade de Clínica Médica, Centro Cirúrgico e demais unidades ou serviços que venham a integrar sua estrutura, evitando doenças infecto-contagiosas;
- VII - manter escrita contábil, de modo a permitir acompanhamento da execução orçamentária;
- VIII - adquirir materiais médicos, medicamentos, equipamentos, e demais bens e produtos, através de licitação, para suprir as necessidades do nosocômio;
- IX - manter plantão de funcionários e médicos, para o perfeito funcionamento de suas atividades;
- X - assinar convênios com entidades públicas e particulares, para atendimento gratuito ou oneroso, bem como para estabelecer estágios e residência médica;
- XI - fomentar convênios com órgãos federal e estadual para aquisição de equipamentos e medicamentos e reforma de suas dependências;
- XII - criar normas internas complementares, observada a legislação vigente e as diretrizes do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DA ENTIDADE

Art. 4º A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí possui personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprios, gestão administrativa e financeira descentralizadas para operar e administrar as atividades dispostas nesta Lei.

§ 1º A Autarquia Municipal será vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para fins de fiscalização e controle de suas atividades, exclusivamente no que diz respeito ao cumprimento de suas finalidades legalmente estabelecidas.

§ 2º A estrutura organizacional da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí é a prevista no organograma constante do Anexo I desta lei.

Art. 5º O patrimônio da Autarquia é composto do prédio onde está instalada e dos equipamentos duráveis e recursos provenientes de rendas de convênios, doações e receitas provenientes de atendimentos particulares para o seu funcionamento.

Art. 6º As alterações patrimoniais são registradas contabilmente, de acordo com as normas em vigor, em especial à Lei nº. 4.320/64 e a Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 7º É vedada à Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí assumir atribuições, responsabilidades e obrigações estranhas às suas finalidades.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí será administrada por 4 (quatro) Diretores, com atribuições executivas, tendo ainda um Conselho Fiscal. Os Diretores Presidente, Diretor Técnico e Administrativo-Financeiro serão de livre nomeação e exoneração pelo Executivo e o Diretor Clínico será eleito pelo Corpo Clínico do Hospital, conforme Regimento Interno do Corpo Clínico.

§ 1º São os Diretores da Autarquia:



- I – Diretor Presidente;
- II – Diretor Administrativo Financeiro;
- III – Diretor Técnico;
- IV – Diretor Clínico.

§ 2º Aos cargos de Diretores, que são de provimento em comissão, corresponderão os vencimentos e vantagens, dispostos no plano de cargos e salários.

§ 3º O cargo de Diretor Clínico, de natureza eletiva, não será remunerado.

Art. 9º Compete ao Diretor Presidente:

- I - representar a Autarquia em Juízo e fora dela;
- II – coordenar e acompanhar os trabalhos dos demais diretores da Autarquia;
- III - propor à aprovação do Prefeito Municipal o orçamento anual segundo as regras da lei nº 4320/64, ou a outra que estiver atualmente em vigor;
- IV - prestar contas até o dia 15 de março do ano seguinte ao encerramento do exercício financeiro, para instruir a prestação de contas do Município, na parte referente a Autarquia;
- V - propor ao Prefeito Municipal alterações que se fizerem necessárias à vida da Autarquia;
- VI – promover a realização de concursos públicos para provimentos de cargos existentes no quadro de carreira da Autarquia;
- VII - substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- VIII - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Art. 10 Compete ao Diretor Administrativo Financeiro:

- I - supervisionar e coordenar a área administrativa do hospital;
- II - supervisionar e coordenar a área financeira do hospital;
- III - fazer recebimentos e manter em conta bancária de estabelecimentos oficiais situados no Município;
- IV - aprovar processos de pagamentos, observando as regras da contabilidade pública;
- V - elaborar a prestação de contas do exercício financeiro;
- VI - emitir cheques para pagamentos, que assinará em conjunto com o Diretor Presidente da Autarquia;
- VII - tomar providências para que as normas da contabilidade e de administração financeira sejam cumpridas;
- VIII - observar o cumprimento de normas de licitação, em cada processo de pagamento, onde se fizerem necessárias;
- IX - preparar os editais de licitação de compra de material e de venda de bens em desuso, seguindo as normas da contabilidade;
- X – acompanhar a escrita contábil e a execução orçamentária;
- XI - preparar o orçamento que será proposto para a entidade;
- XII - manter a escrita do patrimônio imóvel e móvel da Autarquia;
- XIII - determinar a abertura de pastas funcionais dos empregados da Autarquia, que serão iniciadas com a portaria de admissão do Diretor Presidente;
- XIV - encaminhar regras para a admissão por concurso público, a serem aprovados pelo Diretor Presidente;
- XV - fiscalizar, mediante processos mecânicos, gráficos ou digitais, a pontualidade e assiduidade dos servidores;
- XVI - determinar processos físicos e mecânicos para evitar a entrada e permanência de pessoas estranhas a Autarquia em seu recinto, que possam impedir ou prejudicar a realização de serviços médicos;
- XVII - determinar as compras de material, ou requisitar o material necessário para o funcionamento do hospital;
- XVIII - autorizar a saída de veículos, fiscalizando o cumprimento de horários e gastos do combustível;
- XIX - substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- XX – realizar todos os demais atos necessários à sua atividade.

Art. 11 Compete ao Diretor Técnico:

- I - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- II - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- III - assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- IV - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;
- V - organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;
- VI - tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- VII - nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;
- VIII - assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- IX - assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- X - cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- XI - cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- XII - assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;
- XIII - assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- XIV - assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;
- XV - assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.
- XVI - não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina;
- XVII - exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- XVIII - organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013



Art. 12 Compete ao Diretor Clínico:

- I - assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- II - exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
- III - disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
- IV - determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.
- V - Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- VI - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
- VII - zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- VIII - supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- IX - atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;
- X - incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
- XI - recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.
- XII - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIII - executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato

CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 13 O Conselho Fiscal da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí é órgão consultivo e fiscalizatório de natureza colegiada, composto por 6 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, designados por ato do Prefeito Municipal, conforme a seguinte representação:

- I – 1 (um) representante do Executivo (servidor efetivo da área de saúde);
- II – 1 (um) representante da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí;
- III – 2 (dois) representantes da sociedade civil (indicados um pelo Conselho Municipal de Saúde e um pelo Conselho Municipal de Assistência Social);

§ 1º Para cada membro titular haverá um suplente de igual representação.

§ 2º Terão os conselheiros um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º O Conselho Fiscal elegerá, entre seus membros, um Presidente e um Vice-Presidente, para mandato coincidente com o dos conselheiros.

§ 4º Os membros do Conselho fiscal não serão remunerados, sendo suas funções consideradas de relevante interesse público.

§ 5º O funcionamento e as normas internas do Conselho Fiscal serão estabelecidos em Regimento Interno, aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 14 Compete ao Conselho Fiscal, no âmbito de suas atribuições consultivas e fiscalizatórias:

- I – acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, tendo acesso aos documentos, relatórios e informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- II – emitir parecer e recomendações sobre as contas e relatórios de gestão da Autarquia, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- III - apreciar relatórios de gestão, execução orçamentária e demonstrações contábeis, sugerindo medidas para aprimoramento da administração e da transparência institucional;
- IV – reunir-se ordinariamente, conforme periodicidade definida em seu Regimento Interno, e extraordinariamente sempre que convocado pela maioria de seus membros;
- V – deliberar internamente sobre matérias de sua competência, exigindo-se, para funcionamento e validade das reuniões, a presença mínima de 4 (quatro) membros.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados em virtude de condenação em processo administrativo de responsabilidade instaurado pelo Prefeito Municipal, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência injustificada em três reuniões consecutivas ou quatro intercaladas no mesmo ano.

Art. 15 Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I – representar o Conselho Fiscal junto à Administração da Autarquia e aos demais órgãos e entidades públicas;
- II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – coordenar os trabalhos e assegurar o cumprimento das deliberações do colegiado;
- IV – encaminhar às autoridades competentes os pareceres, relatórios e recomendações aprovados pelo Conselho;
- V – distribuir as matérias e relatórios entre os membros, observando a ordem de apreciação e os prazos regimentais;
- VI – decidir sobre questões de ordem durante as reuniões, tendo voto de desempate nas deliberações internas;
- VII – zelar pelo bom funcionamento do Conselho Fiscal e pelo cumprimento do Regimento Interno.

§1º - O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências, impedimentos ou vacância do cargo.



§2º - Em caso de vacância simultânea do Presidente e do Vice-Presidente, o membro mais antigo, ou, na falta deste, o de maior idade, assumirá interinamente a presidência até nova eleição.

Art. 16 O Regimento Interno do Conselho Fiscal disciplinará sua organização, periodicidade das reuniões, procedimentos deliberativos e demais normas de funcionamento.

§1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, no mínimo, uma vez a cada trimestre, em sessão ordinária, podendo ser convocado extraordinariamente pelo Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros.

§2º - As convocações deverão ser feitas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com pauta previamente definida.

§3º - As deliberações e recomendações do Conselho Fiscal terão caráter opinativo e fiscalizatório, devendo ser formalizadas em atas e pareceres, registrados e arquivados junto à Secretaria Administrativa da Autarquia.

§4º - As reuniões serão públicas, salvo quando houver justificativa fundamentada para sigilo, devidamente registrada em ata.

§5º - O Regimento Interno poderá detalhar as formas de tramitação dos pareceres e recomendações, observados os princípios da legalidade, publicidade e transparência.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS E UNIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 17 A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí contará, em sua estrutura organizacional, com setores e serviços técnicos, administrativos e de apoio, indispensáveis à execução de suas finalidades, conforme disposto neste Capítulo e em regulamento próprio.

Art. 18 Ficam instituídos, no âmbito da Autarquia, os seguintes serviços e unidades:
I – Responsabilidade Técnica de Enfermagem (RT Enfermagem); II – Serviço de Farmácia Hospitalar;
III – Comissões Permanentes, entre as quais a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), Núcleo Interno de Regulação (NIR) e demais comissões regulamentares exigidas por legislação sanitária e profissional;

IV – Central de Materiais Estéreis;

V – Serviço de Nutrição e Dietética (SND);

VI – Serviço de Assistência Social;

VII – Serviço de Fisioterapia;

VIII – Setor de Licitações e Contratos;

IX – Setor Financeiro e Contábil;

X – Setor de Recursos Humanos;

XI – Serviço de Auditoria;

XII – Serviço de Recepção e Hotelaria Hospitalar;

XIII – Setor de Faturamento (FAT);

XIV – Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)

XV – Serviço de Higienização e Lavanderia.

Art. 19 Cada serviço ou unidade será coordenado por servidor designado pelo Diretor Presidente, observadas as qualificações técnicas e exigências legais específicas de cada área.

Art. 20 Compete, em especial, a cada setor:

I – **Responsabilidade Técnica de Enfermagem:** assegurar o cumprimento das normas do Conselho Federal de Enfermagem, supervisionar as equipes de enfermagem e garantir qualidade e segurança na assistência;

II – **Farmácia Hospitalar:** gerir o armazenamento, controle e dispensação de medicamentos e correlatos, observando as legislações sanitárias e de vigilância;

III – **Comissões Permanentes:** executar e supervisionar ações específicas, especialmente quanto à prevenção de infecções hospitalares (CCIH), aos protocolos de segurança do paciente (NSP) e à regulação interna de leitos e fluxos (NIR), e outras exigidas por normas federais e estaduais;

IV – **Nutrição e Dietética (SND):** planejar e executar a alimentação hospitalar dos pacientes e colaboradores, de acordo com critérios nutricionais e higiênico-sanitários;

V – **Assistência Social:** prestar atendimento social aos pacientes e familiares, articulando-se com a rede municipal e regional de saúde e assistência;

VI – **Fisioterapia:** realizar atendimentos e reabilitações funcionais conforme prescrição médica, promovendo a recuperação dos pacientes;

VII – **Licitações e Contratos:** promover os processos licitatórios e gerir contratos administrativos, observando a legislação federal e municipal de licitações e contratos;

VIII – **Financeiro e Contábil:** gerir receitas, despesas e registros contábeis, garantindo a transparência e regularidade fiscal e orçamentária;

IX – **Recursos Humanos:** administrar a vida funcional dos servidores e colaboradores, promovendo capacitação e controle de pessoal;

X – **Auditoria:** acompanhar e avaliar a execução das ações e serviços hospitalares, verificando conformidade e eficiência na aplicação dos recursos;

XI – **Recepção e Hotelaria Hospitalar:** zelar pelo correto atendimento dos pacientes, assim como seus cadastros e manter a organização e qualidade dos móveis e utensílios relacionados à estrutura física, limpeza, conforto e ambientação das unidades, garantindo boas condições de acolhimento e estadia;

XII – **Faturamento (FAT):** realizar a conferência e processamento dos serviços prestados para fins de faturamento junto ao SUS e convênios;

XIII – **Arquivo Médico e Estatística (SAME):** manter a guarda, organização e sigilo dos prontuários e registros médicos, elaborando estatísticas hospitalares;

XIV – **Serviço de Higienização e Lavanderia:** realizar a higienização de toda estrutura física do Hospital Municipal, assim como a lavagem e gestão da roupa.

Art. 21 As atribuições específicas, fluxos e inter-relações entre os serviços serão definidos em regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Presidente, ouvido o Diretor Técnico e o Diretor Clínico.

TÍTULO III

DO CUSTEIO DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ



CAPÍTULO ÚNICO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 22 Os recursos financeiros da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí serão provenientes de:

I – repasses efetuados pela Prefeitura Municipal;

II – convênios firmados com entidades públicas e privadas;

III – percentual de participação dos atendimentos particulares;

IV – doações e legados de quaisquer espécie

V – do produto da alienação de bens e direitos da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, ou a este transferido pelo Município;

VI – de transferências intergovernamentais vinculadas ao SUS, nos termos da legislação federal e estadual.

§1º Os recursos serão contabilizados e constituirão recursos financeiros da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

§2º O orçamento da Autarquia integrará o orçamento geral do Município, para fins de consolidação e controle fiscal, conforme legislação vigente

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 23 A prestação de serviços médicos poderá ocorrer por meio de vínculo estatutário, contrato temporário nos termos de lei específica, ou por credenciamento público, observadas as normas do SUS e da legislação vigente

Art. 24 Os atendimentos particulares realizados no Hospital, mediante ficha de controle, terão os valores que cabem à Autarquia, tabelados de acordo com o procedimento realizado e com a decisão conjunta dos Diretores Clínico e Administrativo-Financeiro.

Art. 25 A ocupação de apartamentos pelos pacientes dependerá de vaga, prévio entendimento e antecipação de diárias, sob forma de depósito de garantia.

Art. 26 Os plantões serão remunerados pela Autarquia.

Art. 27 O quadro clínico será fixado de acordo com as necessidades da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Art. 28 O Conselho Fiscal, instituído pela presente Lei, deverá ser instalado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 29 A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí somente poderá ser extinta através de Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a baixar normas para a plena execução da presente Lei.

Art. 31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 1.982/2011.

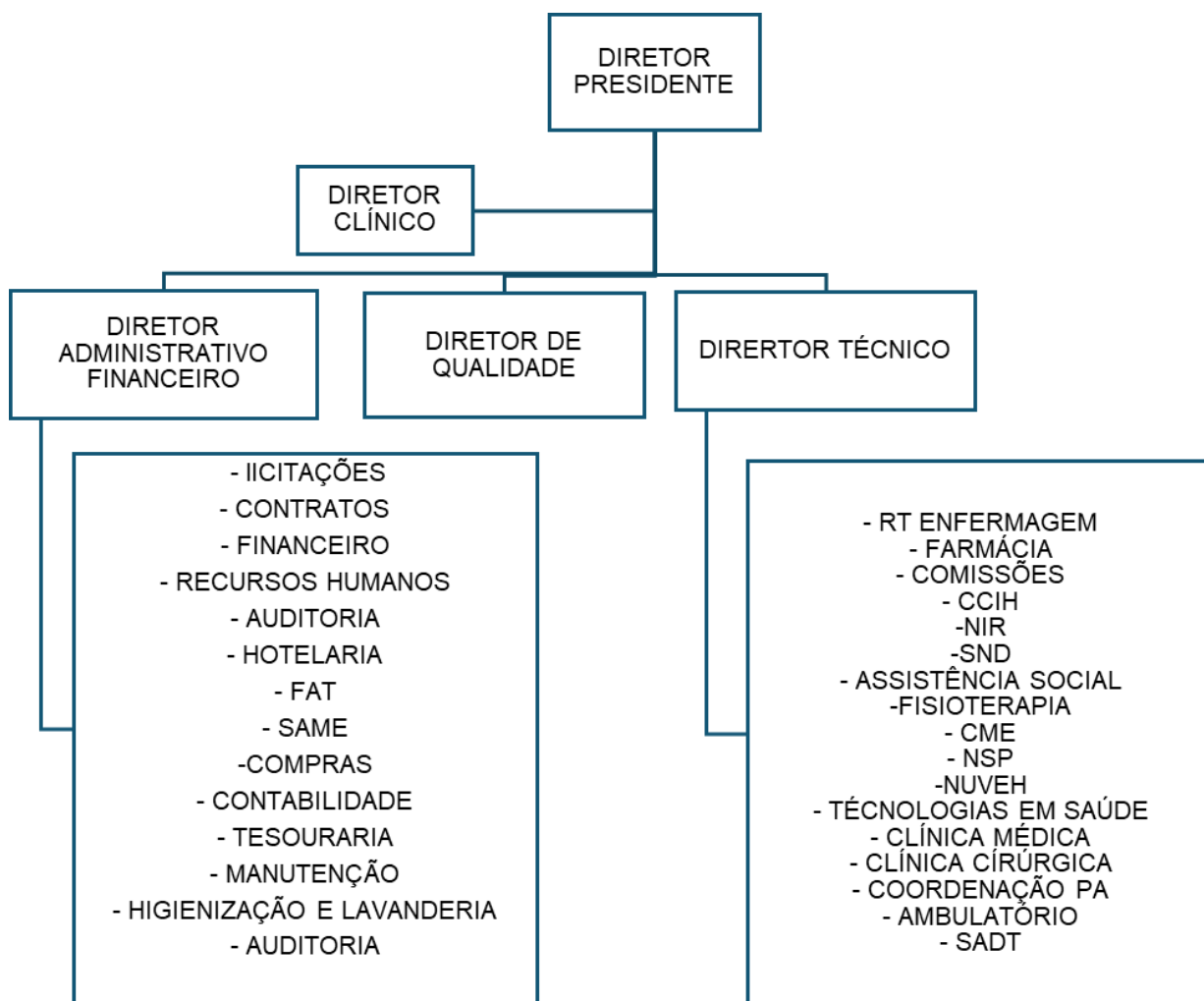
Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo



ANEXO I
ORGANOGRAMA DA AUTARQUIA MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ



Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.



LEI Nº 2739/2025

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 2355/2025, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES, DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA, e eu, Prefeito Municipal, com a Graça de Deus, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado no Plano de Cargos da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, Lei 2355/2020, o cargo em Comissão de Diretor Técnico, com 01 (uma) vaga.

Art. 2º O inciso IV do parágrafo único do artigo 10 da Lei 2355/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

IV – Diretor Técnico

Art. 3º O artigo 50 da Lei 2355/2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 50 A Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí será administrada por 4 (quatro) Diretores, com atribuições executivas, tendo ainda um Conselho Fiscal.

§1º São os Diretores da Autarquia:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Administrativo e Financeiro;

III – Diretor Técnico e

IV - Diretor Clínico.

§2º Os Diretores Presidente, Administrativo-Financeiro e Diretor Técnico, serão de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo.

§ 3º O Diretor Clínico será eleito de forma direta e secreta pelo Corpo Clínico do Hospital, para mandato definido em regimento interno, devendo sua eleição e eventual substituição observar as disposições da Resolução CFM nº 2.147/2016 e normas complementares do Conselho Federal de Medicina.

§ 4º Em caso de afastamento ou substituição do Diretor Clínico, o fato deverá ser comunicado, por escrito, ao Conselho Regional de Medicina, pelo Diretor que deixa o cargo e pelo que assume, nos termos da Resolução CFM nº 2.147/2016

§ 5º O cargo de Diretor Clínico terá caráter honorífico, não sendo remunerado, vedado o pagamento de gratificação, vantagem ou qualquer espécie de retribuição pecuniária, direta ou indireta, em razão do seu exercício.

§ 6º Aos cargos de Diretores, que são de provimento em comissão, corresponderão os vencimentos e vantagens fixados nesta lei.

Art. 4º A Seção II do Anexo I da Lei 2355/2025 passa a vigorar acrescida do cargo de Diretor Técnico com a seguinte descrição:

Título do Cargo: DIRETOR TÉCNICO

Descrição Sumária:

Realizar a direção técnica da autarquia assegurando a qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados, bem como promover a integração entre as áreas clínicas, administrativas e de apoio, zelando pelo cumprimento das normas éticas e legais no exercício da medicina.

Descrição Detalhada:

- zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;
- organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;
- tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;
- assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;
- assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;



- assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.
- não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina;
- exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013

Especificação:

Fator Instrução: formação em medicina com registro no CRM.

Art. 5º A descrição do Cargo Diretor Clínico, prevista na Seção II do Anexo I da Lei 2355/2025 passa a vigorar com a seguinte descrição:

Título do Cargo: DIRETOR CLÍNICO

Descrição Sumária:

Dirigir o corpo clínico do hospital.

Descrição Detalhada:

- assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;
- exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
- disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
- determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores;
- Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
- zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;
- incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
- recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

Fator Instrução: formação em medicina com registro no CRM.

Art. 6º O Anexo V – Tabela de Cargos Comissionados, número de vagas e nível de vencimentos da Lei 2355/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO V
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS, NUMERO DE VAGAS E NÍVEL DE VENCIMENTOS

CARGOS COMISSIONADOS - SÍMBOLO "CC"	Nº VAGAS	NÍVEL
Coordenador do Pronto Socorro Municipal	01	33
Diretor Administrativo e Financeiro	01	39
Diretor Clínico	01	-
Direto Técnico	01	33
Diretor Presidente	01	47

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.



DECRETO Nº 7515/2025

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025, NO ÂMBITO DAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 172/2020 E Nº 217/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, especialmente, o art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, em consonância com a Lei Complementar Federal nº 101/2000, e a Lei Orçamentária Anual vigente;

CONSIDERANDO a superveniência da Lei Complementar Federal nº 217, de 18 de setembro de 2025, que prorrogou, até 31 de dezembro de 2025, a autorização concedida pela Lei Complementar nº 172, de 15 de abril de 2020, para que os entes federativos realizem a transposição e a transferência dos saldos financeiros constantes dos Fundos de Saúde, provenientes de repasses federais efetuados até 31 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO as diretrizes e orientações contidas na Nota Técnica CONASEMS - 2025, que orienta que os recursos devem permanecer sendo executados nas contas de origem, não sendo permitida a transferência entre contas ou a abertura de subcontas para execução de recursos federais, conforme as restrições impostas por Termo de Ajuste de Conduta (TAC) firmado entre o Ministério Público Federal, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e o Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o levantamento detalhado dos saldos financeiros existentes até 31 de dezembro de 2023 e a ciência do Plano de Transposição e Transferências pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme Ata da Reunião de 19 de dezembro 2025;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento do Município de Carandaí, para o exercício financeiro de 2025, um Crédito Suplementar no valor total de **R\$ 52.394,85 (cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

02.019.002.10.302.0015.2.417- 31.90.11.00
FONTE 2600000 - R\$ 21.201,77

02.019.002.10.302.0015.2.417 –
44.90.52.00 FONTE 2600000 - R\$ 31.193,08

Art. 2º Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica utilizado o valor de R\$ 52.394,85 (Cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos), proveniente ao Superávit Financeiro, proveniente ao Superávit Financeiro, verificado no período anterior.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino
de Oliveira, 23 de dezembro 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.

DECRETO Nº 7516/2025

DISPÕE SOBRE O USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO “CELEBRA CARANDAÍ-2026” E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Carandaí, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a realização do Celebra Carandaí-2026, bem como a programação das festividades que o compõe;

CONSIDERANDO ser este um evento que promove não só a economia, mas também a cultura, o lazer e a integração da sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o comércio de bebidas nos locais de realização das festividades do réveillon 2026 visando reduzir o risco de acidentes entre os participantes;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a saúde e integridade física dos munícipes e visitantes durante o período mencionado;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento de barracas de bebidas e alimentos no local das festividades do réveillon 2026, onde haverá maior concentração de pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o comércio eventual ambulante durante o período de réveillon 2026, o qual impacta a atividade permanente dos comerciantes de lanchonetes, bares e restaurantes do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de manter um ambiente de tranquilidade e humanização dentro e fora do espaço destinado à realização dos shows artísticos do réveillon 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a população local e os turistas dos danos causados pelo excesso de barulho e ruídos durante o período réveillon 2026;

DECRETA:

Art. 1º - Fica proibida a venda de bebidas alcoólicas e outras que sejam acondicionadas em recipiente de garrafas e

copos de vidros em todos os bares e similares, que estejam nas imediações da Praça e adjacências, a partir das 18 (dezoito) horas do dia 30 de dezembro de 2025, mantendo as proibições até as 03 (três) horas da manhã do dia 1º de janeiro de 2026;

Art. 2º - Ficam os estabelecimentos comerciais proibidos de deixar sair de suas dependências bebidas de quaisquer naturezas em recipiente de vidro (copo, garrafas e afins).

Parágrafo Único - O não atendimento ao contido neste estará cometendo desobediência e implicará em multa por parte do Órgão Municipal Competente.

Art. 3º - Os efeitos mencionados no Artigo anterior deste decreto, não se aplicam aos clubes cujos frequentadores estejam em ambiente fechado.

Parágrafo Único - As casas comerciais (mercado) poderão comercializar normalmente bebidas alcoólicas e outras em recipiente de vidro desde que seja para consumo residencial não podendo em hipótese alguma comercializar dentro do local do evento.

Art. 4º - A instalação e funcionamento de barracas para vendas de bebidas ou gêneros alimentícios durante o período do réveillon 2026, compreendido entre os dias 30 de dezembro de 2025 a 1º de janeiro de 2026, somente será permitida na área delimitada de acordo com croqui do evento e mediante expedição do competente Alvará da lavra do Executivo Municipal.

§ 1º - No espaço público reservado para as festividades do réveillon 2026, fica proibido o funcionamento de qualquer comércio eventual e a atuação de comerciantes ambulantes em um raio de 200 (duzentos) metros dos limites da Rua Major João Rocha do comércio nº 251 à casa nº 107 e, a Praça Vô Costa.

§ 2º - As barracas previamente autorizadas terão sua montagem de 4 x 4 metros, não podendo ultrapassar estas medidas, as quais não poderão ser montadas em madeiras ou bambu, devendo-se usar preferencialmente, o material "metalon" ou similar.

§ 3º - A utilização de mesas e cadeiras fica autorizada somente para locais determinados no projeto.

Art. 5º - Durante o período do réveillon 2026, compreendido entre as 19 (dezenove) horas do dia 30 de dezembro de 2025 e as 03 (três) horas da manhã do dia 1º de janeiro de 2026, os estabelecimentos que não possuem autorização de prévia de realizar vendas de bebidas alcoólicas ficam PROIBIDA a comercialização estando sujeito a multas.

Art. 6º - Não será permitida a comercialização, distribuição, acondicionamento e utilização de bebidas em garrafas e copos de vidro na Rua Major João Rocha, Praça Vô Costa e adjacências. Parágrafo Único - Não será permitido aos participantes entrar ou permanecer portando garrafas, copos de vidros ou objetos pontiagudos nos locais mencionados neste Artigo.

Art. 7º - As barracas previamente autorizadas deverão disponibilizar, em local visível e fácil acesso ao público, o mínimo de um recipiente para acondicionar lixo por



barracas instaladas, com capacidade igual ou superior a 50 (cinquenta) litros.

Parágrafo Único - O lixo produzido neste recipiente deverá ser ensacado em sacos plásticos resistentes; no caso de ocorrer a presença de materiais perfuro cortantes entre os resíduos, estes deverão ser envoltos em papel ou pano.

Art. 8º - Durante o período compreendido entre 08:00 (oito) do dia 29 de dezembro de 2025 e 18:00 (dezoito) horas do dia 02 de janeiro de 2026 o trânsito estará fechado, estando impedido na Rua Major João Rocha dos números 251 a 107.

§ 1º O trânsito será fechado na Rua Major João Rocha dos números 251 a 107, esquina com a Rua Ranulfo de Melo e Rua Fernando Fonseca, ressalvando o direito de trânsito aos moradores destas localidades com prévio credenciamento realizado pelo Executivo Municipal.

§ 2º No trânsito que será redirecionado para Rua Fernando Fonseca fica permitido a mão e contramão de direção, proibida a parada e estacionamento em todo o percurso desta via em ambos sentidos, assim como, fica proibido o estacionamento de veículos na Rua Ranulfo de Melo no trecho do comércio de nº 45 até o nº 85-A.

§ 3º A partir da bifurcação da Rua Fernando Fonseca, fica definido sentido único permitido da Rua João Blazutti a Alameda Patrus de Sousa.

§ 4º A partir da bifurcação da Alameda Patrus de Sousa, fica estabelecido sentido único, permitido da Rua Ludgero Pereira Baêta para a Rua Fernando Fonseca.

Art. 9º - Durante o período do réveillon 2026 fica PROIBIDO o uso de som automotivo no perímetro e adjacências da Rua Major João Rocha, do comércio nº 251 à casa nº 107 e, a Praça Vô Costa, estando assim, sujeito a reboque.

Art. 10 - A entrada de Cooler, Caixas de Isopores ou similares no local do evento - Rua Major João Rocha, do comércio nº 251 à casa nº 107, e a Praça Vô Costa, estará sujeito a revista durante toda a festividade.

Art. 11 - Fica proibida a venda de bebida alcoólica para menores de 18 (dezoito) anos.

Art. 12 - Fica proibido urinar em via pública.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.

DECRETO Nº 7517/2025

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA A ORGANIZAÇÃO DO REVELLION 2026, NOMEIA SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM;

CONSIDERANDO os diversos procedimentos a serem implementados pelo Poder Executivo Municipal para a realização das festividades referentes ao revellion 2026 de Carandaí;

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidores que realizem a fiscalização e o apoio nas demandas de serviços dos preparativos para os eventos, visando a segurança do público do Município;

CONSIDERANDO que cabe ao Chefe do Executivo dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto visa regulamentar as regras e os procedimentos a serem adotados pela Administração Pública na organização da programação oficial do revellion 2026 de Carandaí.

Art. 2º - A Comissão Especial de Organização do revellion 2026 de Carandaí, realizará os atos preparatórios necessários para sua realização, propor a expedição de normas complementares, acompanhar a sua execução, sendo responsável pelo planejamento operacional e ordenamento urbano no período da programação oficial de todo o evento.

Parágrafo único. Para que ocorram os eventos previstos neste Decreto, poderão ser previstos protocolos sanitários estabelecidos em conformidade com a orientação técnica da Secretaria da Saúde.

Art. 3º - Para a composição da Comissão Especial de Organização revellion 2026 de Carandaí, ficam nomeados os seguintes servidores e servidoras municipais:

- Thiago Aristides Silva e Silva;
- Rian Carlos Barbosa de Andrade;
- Adriene Larissa da Silva Ferreira;
- Ivani Marques;
- Marilúcia Vieira de Rezende.

Parágrafo único. A presente Comissão Especial de Organização do revellion 2026 de Carandaí e eventos correlacionados será presidida por Thiago Aristides Silva e Silva, sendo secretariado por Geisiane Marcia Damasceno Loschi do Carmo.

Art. 4º - Compõem a equipe de apoio à Comissão Especial do revellion 2026 de Carandaí e eventos correlacionados os seguintes servidores e servidoras:

- Luciana do Carmo Pereira Ottoni;
- Marcos Vinícius Costa Gama;
- Geisiane Marcia Damasceno Loschi do Carmo;

- Márcio Heleno do Nascimento.

Parágrafo único. A Comissão Especial de Organização do revellion 2026 de Carandaí e eventos correlacionados deverá contar ainda com os seguintes apoios:

- Polícia Militar de Minas Gerais;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Conselho Tutelar de Carandaí.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoganda as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua publicação. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

*DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO
SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 1.480.288,78 (um milhão , quatrocentos e oitenta mil , duzentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.011.000 - SECRETARIA DE GOVERNO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.041 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 11.528,80

Ficha: 11054

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 134.787,37

Ficha: 11047

Proj/Ativ.....: 2.406 - MANUTENÇÃO BRIGADA MUNICIPAL

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 720,74

Ficha: 11668

Unid. Orc.....: 02.013.000 - PROCURADORIA GERAL

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.038 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL

Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 17.339,00

Ficha: 11063

Unid. Orc.....: 02.014.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0404 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Proj/Ativ.....: 2.122 - MANUT.DEPART.ADMINIST.TRIBUTÁRIA E PROJETOS



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO N° 07469/2025, DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 30.624,02 Ficha: 10083

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.000,00 Ficha: 10084

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
Fonte.....: 1720000 - TRANSF UNIÃO REF PETROLEO E GAS - FEP
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10084

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função.....: 12 - EDUCACAO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.214 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.300,00 Ficha: 10145

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL
Proj/Ativ.....: 2.128 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSO PRÓP.

Conta.....: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 215.000,00 Ficha: 10158

Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 45.000,00 Ficha: 10159

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 26.000,00 Ficha: 10161

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 24.708,98 Ficha: 10163

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 18.945,00 Ficha: 10166

Proj/Ativ.....: 2.139 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - OESE



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1550000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
Valor.....: R\$ 51.420,33 Ficha: 10168

Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.129 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO (25%)
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 49.072,12 Ficha: 10191

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 75.766,73 Ficha: 10192

Proj/Ativ.....: 2.203 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1553000 - TRANS.FNDE PROG.NAC.APOIO TRAN.ESCOLAR(PNATE)
Valor.....: R\$ 1.053,70 Ficha: 10194

Proj/Ativ.....: 2.242 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - CONVÊNIO SEEM
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1576001 - TRANS.DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO
Valor.....: R\$ 11.409,20 Ficha: 10201

Subfunção.....: 364 - ENSINO SUPERIOR
Programa.....: 1210 - ENSINO UNIVERSITÁRIO
Proj/Ativ.....: 2.327 - APOIO FINANCEIRO ENSINO UNIVERSITÁRIO
Conta.....: 3.3.90.18.00 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 146.520,00 Ficha: 11347

Subfunção.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL
Programa.....: 1009 - EDUCAÇÃO INFANTIL
Proj/Ativ.....: 2.401 - MANUTENÇÃO PRIMEIRA INFÂNCIA - (ENSINO 25%)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.080,00 Ficha: 10239

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 100.584,30 Ficha: 10241

Unid. Orc.....: 02.015.002 - FUNDEB
Função.....: 12 - EDUCACAO
Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL
Proj/Ativ.....: 2.126 - MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB (30%)
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.600,00 Ficha: 10109

Proj/Ativ.....: 2.127 - REMUNERAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB (70%)
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 80.000,00 Ficha: 10115

Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.130 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB (30%)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 9.115,23 Ficha: 10118

Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Função.....: 15 - URBANISMO
Subfunção.....: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS
Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1750000 - RECU.CONTR.INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO-CIDE
Valor.....: R\$ 36.550,29 Ficha: 10420

Unid. Orc.....: 02.017.001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.320 - ALUGUEL SOCIAL
Conta.....: 3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS PESSOAS FÍSICAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 11328

Proj/Ativ.....: 2.356 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO E PBF
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 25.000,00 Ficha: 11521

Unid. Orc.....: 02.017.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANCA E AO ADOLESCENTE



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.190 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1660000 - TRANS.FUNDO NACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL FNAS
Valor.....: R\$ 2.207,00 Ficha: 10476

Unid. Orc.....: 02.018.001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Função.....: 20 - AGRICULTURA
Subfunção.....: 606 - EXTENSAO RURAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.148 - MANUT. SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.214,71 Ficha: 10563

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.733,43 Ficha: 10565

Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função.....: 10 - SAUDE
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 0013 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.181 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 411,90 Ficha: 11658

Subfunção.....: 301 - ATENCAO BASICA
Programa.....: 1007 - PROGRAMA PREVINE BRASIL
Proj/Ativ.....: 1.299 - PR.PREV.BRAS.(S.BUC.,NASF,PAB,ACS,ESF,M.ACES)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 889,96 Ficha: 11140

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 1.794,91 Ficha: 11143

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 202,15 Ficha: 11143



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO N° 07469/2025, DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Conta.....:	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
Fonte.....:	1710000 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS	
Valor.....:	R\$ 10.328,43	Ficha: 11144
Subfunção.....:	302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa.....:	0008 - ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE	
Proj/Ativ.....:	2.414 - MANUTENÇÃO CISALV	
Conta.....:	4.4.71.70.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
Fonte.....:	1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor.....:	R\$ 5.720,94	Ficha: 11696
Programa.....:	0015 - GESTÃO DA SAÚDE	
Proj/Ativ.....:	2.417 - GESTÃO DA SAÚDE	
Conta.....:	3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
Fonte.....:	1604000 - TRAN.GOVERNO FEDER AGENTE COMUNIT.SAÚDE/ENDEM	
Valor.....:	R\$ 105.000,00	Ficha: 11708
Conta.....:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
Fonte.....:	1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor.....:	R\$ 30.620,63	Ficha: 11713
Conta.....:	3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
Fonte.....:	1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN	
Valor.....:	R\$ 1.920,00	Ficha: 11714
Conta.....:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC	
Fonte.....:	1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor.....:	R\$ 30.910,49	Ficha: 11707
Conta.....:	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
Fonte.....:	1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor.....:	R\$ 12.160,00	Ficha: 11716
Proj/Ativ.....:	2.418 - MANUTENÇÃO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD	
Conta.....:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC	
Fonte.....:	1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor.....:	R\$ 4.282,09	Ficha: 11721
Proj/Ativ.....:	2.420 - MANUTENÇÃO CAPS - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	
Conta.....:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
Fonte.....:	1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor.....:	R\$ 187,22	Ficha: 11727
Programa.....:	1001 - GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	
Proj/Ativ.....:	2.142 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA DE TODOS	



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.32.00 - MATERIAL BEM OU SERVIÇO. P/ DISTRIB. GRATUITA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 44.465,20 Ficha: 10312

Subfunção.....: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa.....: 1006 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.236 - MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 1.500,00 Ficha: 10327

Unid. Orc.....: 02.020.001 - SEC. CULT., ESPORTE, LAZER E TURISMO
Função.....: 13 - CULTURA
Subfunção.....: 392 - DIFUSAO CULTURAL
Programa.....: 1301 - PROMOÇÃO DA CULTURA E DO TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.228 - MANUT. E PROMOÇÃO DAS FESTIVIDADES CULTURAIS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.516,00 Ficha: 10634

Conta.....: 3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10635

Função.....: 27 - DESPORTO E LAZER
Subfunção.....: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa.....: 2702 - PROMOÇÃO DO DESPORTO E LAZER
Proj/Ativ.....: 1.307 - PROGRAMAS E ATIVIDADES VIVENDO COM LAZER
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 680,00 Ficha: 11197

Proj/Ativ.....: 2.290 - MANUT.ESPORTE SEM FRONTEIRAS E BOLSA ATLETA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.757,70 Ficha: 11209

Proj/Ativ.....: 2.410 - CONST/MANUT/REF.QUAD,POLIESP.ÁREAS ESPORT.LAZ
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 50.167,03 Ficha: 11675

Unid. Orc.....: 02.020.002 - FUNDO MUNICIPAL PATRIMÔNIO CULTURAL
Função.....: 13 - CULTURA



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Subfunção.....: 391 - PATRIM. HIST. ART. E ARQUEOLOGICO
Programa.....: 1302 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
Proj/Ativ.....: 1.069 - OBRAS E REF. PATRIMONIO HISTÓRICO E CULTURAL
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 31.385,09 Ficha: 10609

Proj/Ativ.....: 1.080 - APOIO A GRUPOS CULTURAIS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.108,09 Ficha: 11215

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R\$ 1.480.288,78 (um milhão , quatrocentos e oitenta mil , duzentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.....: 02.010.000 - GABINETE DO PREFEITO
Função.....: 04 - ADMINISTRACAO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.118 - MANUTENÇÃO ATIVIDADE GABINETE
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 40.000,00 Ficha: 10035

Conta.....: 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 10038

Unid. Orc.....: 02.011.000 - SECRETARIA DE GOVERNO
Função.....: 04 - ADMINISTRACAO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.005 - MANUTENÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES A ASSOCIAÇÕES
Conta.....: 3.3.70.41.00 - CONTRIBUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 91.892,27 Ficha: 10728

Proj/Ativ.....: 2.041 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.401,93 Ficha: 11048



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.251 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 18.452,10 Ficha: 10057

Proj/Ativ.....: 2.406 - MANUTENÇÃO BRIGADA MUNICIPAL
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11666

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11669

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11667

Subfunção.....: 722 - TELECOMUNICAÇÕES
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.252 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 12.697,81 Ficha: 10059

Unid. Orc.....: 02.012.000 - CONTROLADORIA GERAL
Função.....: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.039 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.000,00 Ficha: 11058

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 14.000,00 Ficha: 11220

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11060



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 11061

Unid. Orc.....: 02.013.000 - PROCURADORIA GERAL

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.038 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.477,92

Ficha: 11069

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 11070

Unid. Orc.....: 02.014.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 1.116 - INDENIZAÇÕES POR DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS

Conta.....: 4.4.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 3.108,09

Ficha: 10034

Proj/Ativ.....: 2.119 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 167,03

Ficha: 10045

Proj/Ativ.....: 2.123 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 170.000,00

Ficha: 10094

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 3.000,00

Ficha: 10097

Programa.....: 0404 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Proj/Ativ.....: 1.357 - REGULAR.FUNDIÁRIA ÁREAS CLANDESTINAS REURB



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11165

Proj/Ativ.....: 2.122 - MANUT.DEPART.ADMINIST.TRIBUTÁRIA E PROJETOS
Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 10856

Conta.....: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 680,00 Ficha: 10081

Proj/Ativ.....: 2.253 - RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.383,84 Ficha: 10087

Função.....: 28 - ENCARGOS ESPECIAIS
Subfunção.....: 846 - OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS
Programa.....: 0000 - ENCARGOS ESPECIAIS
Proj/Ativ.....: 0.002 - MANUTENÇÃO DE DESPESAS JUDICIAIS/PRECATÓRIOS
Conta.....: 3.1.90.91.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 20.129,36 Ficha: 10092

Conta.....: 3.3.90.91.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 22.901,60 Ficha: 10093

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função.....: 12 - EDUCACAO
Subfunção.....: 306 - ALIMENTACAO E NUTRICAO
Programa.....: 1208 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.138 - MANUTENÇÃO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 10152

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.203 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1553000 - TRANS.FNDE PROG.NAC.APOIO TRAN.ESCOLAR(PNATE)

Valor.....: R\$ 231,86

Ficha: 10193

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1553000 - TRANS.FNDE PROG.NAC.APOIO TRAN.ESCOLAR(PNATE)

Valor.....: R\$ 821,84

Ficha: 10195

Proj/Ativ.....: 2.241 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - QESE

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1550000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 51.420,33

Ficha: 10198

Proj/Ativ.....: 2.242 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - CONVÊNIO SEEM

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte.....: 1576001 - TRANS.DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 11.409,20

Ficha: 10200

Subfunção.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL

Programa.....: 1009 - EDUCAÇÃO INFANTIL

Proj/Ativ.....: 2.402 - MANUTENÇÃO PRIMEIRA INFÂNCIA - QESE

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 18.000,00

Ficha: 11151

Proj/Ativ.....: 2.403 - MANUT.CONVÊNIO-SECRET.ESTADO - PRIMEIRA INF.

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 20.000,00

Ficha: 11498

Unid. Orc.....: 02.015.002 - FUNDEB

Função.....: 12 - EDUCACAO

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL

Proj/Ativ.....: 1.323 - CONST/REF/AMPL.CANTINA ESCOL.-ENS.FUNDAM.

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 9.115,23

Ficha: 11343

Proj/Ativ.....: 2.126 - MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB (30%)



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.600,00 Ficha: 10112

Proj/Ativ.....: 2.127 - REMUNERAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB (70%)
Conta.....: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 80.000,00 Ficha: 10114

Unid. Orc.....: 02.016.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
Função.....: 17 - SANEAMENTO
Subfunção.....: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa.....: 1016 - SANEAMENTO BÁSICO
Proj/Ativ.....: 2.303 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11176

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11175

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11177

Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Função.....: 04 - ADMINISTRACAO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS
Proj/Ativ.....: 1.072 - PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO CONDAPAV/ILUMINAÇÃO
Conta.....: 3.1.71.70.00 - RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.500,00 Ficha: 10379

Função.....: 15 - URBANISMO
Subfunção.....: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS
Proj/Ativ.....: 1.073 - IMPLANTAÇÃO/MANUT.OFICINA MECÂNICA MUNICIPAL
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10756



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10403

Proj/Ativ.....: 2.079 - MANUT.DE ATIVIDADES PLANO MOBILIDADE URBANA
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11153

Proj/Ativ.....: 2.132 - MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS/PARQUES
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 10992

Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 196.520,00 Ficha: 10417

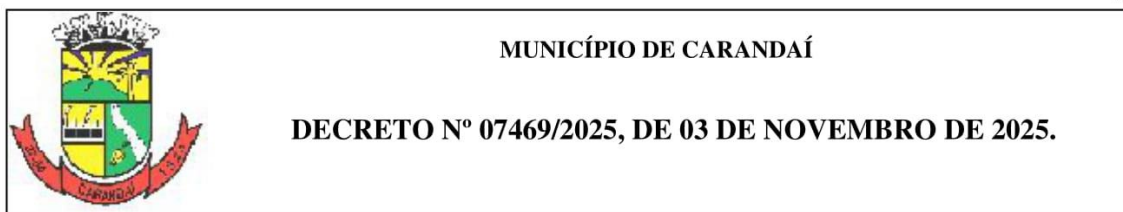
Proj/Ativ.....: 2.166 - MANUT.DE PRÉDIOS/PATRIM.PÚBLICOS MUNICIPAIS
Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.000,00 Ficha: 10882

Proj/Ativ.....: 2.218 - MANUT. ATIVIDADES DE SINALIZAÇÃO VIAS URBANAS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 9.000,00 Ficha: 10431

Proj/Ativ.....: 2.250 - MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 20.000,00 Ficha: 10435

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 10993

Subfunção.....: 482 - HABITACAO URBANA
Programa.....: 1502 - PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
Proj/Ativ.....: 1.054 - CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL



Conta.....: 3.3.90.32.00 - MATERIAL BEM OU SERVIÇO. P/ DISTRIB. GRATUITA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10776

Função.....: 16 - HABITACAO
Subfunção.....: 482 - HABITACAO URBANA
Programa.....: 1502 - PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
Proj/Ativ.....: 2.125 - MANUT./REPARO/REFORMA DE HABIT.INTER.SOCIAL
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10775

Conta.....: 3.3.90.32.00 - MATERIAL BEM OU SERVIÇO. P/ DISTRIB. GRATUITA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10774

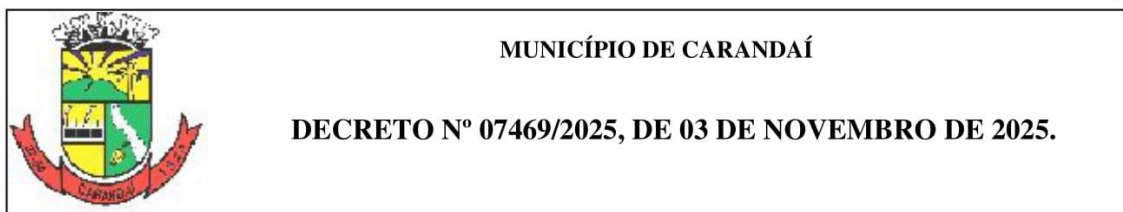
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11166

Função.....: 17 - SANEAMENTO
Subfunção.....: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa.....: 1701 - SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO
Proj/Ativ.....: 1.101 - CONSTRUÇÃO/MANUT.DE REDES DE ESGOTO E ETE
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 801,70 Ficha: 10763

Proj/Ativ.....: 2.013 - MANUTENÇÃO DRENAGEM PLUVIAL
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.600,00 Ficha: 10877

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1710000 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS
Valor.....: R\$ 10.328,43 Ficha: 10877

Proj/Ativ.....: 2.175 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 8.000,00 Ficha: 10445



Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1720000 - TRANSF UNIÃO REF PETROLEO E GAS - FEP
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10445

Programa.....: 1702 - SANEAMENTO GERAL
Proj/Ativ.....: 1.102 - CONSTRUÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10453

Proj/Ativ.....: 1.111 - CONTENÇÃO ENCOSTA E TALUDES COM MURO GABIÃO
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10454

Função.....: 25 - ENERGIA
Subfunção.....: 752 - ENERGIA ELETRICA
Programa.....: 1502 - PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
Proj/Ativ.....: 1.055 - EXTENSÃO DE REDES DE ELETRIFICAÇÃO URBANA
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 10461

Função.....: 26 - TRANSPORTE
Subfunção.....: 782 - TRANSPORTE RODOVIARIO
Programa.....: 2601 - RODOVIAS E ESTRADAS VICINAIS
Proj/Ativ.....: 2.137 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1750000 - RECU.CONTR.INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO-CIDE
Valor.....: R\$ 18.550,29 Ficha: 10467

Proj/Ativ.....: 2.244 - MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1750000 - RECU.CONTR.INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO-CIDE
Valor.....: R\$ 18.000,00 Ficha: 10468

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10732

Programa.....: 2602 - PONTES E OBRAS DE ARTE
Proj/Ativ.....: 1.076 - CONSTRUÇÃO DE PONTES EM ÁREAS URBANAS/RURAIS



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.223,14 Ficha: 10471

Unid. Orc.....: 02.017.001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 241 - ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.262 - APOIO A ENTIDADES SÓCIO-ASSISTENCIAIS
Conta.....: 3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.000,00 Ficha: 10504

Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.221 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11148

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10505

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10507

Proj/Ativ.....: 2.354 - MANUTENÇÃO CASA LAR
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 11508

Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 1.396 - PROGRAMA APOIO MULHER VÍTIMA VIOLÊNCIA
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.516,43 Ficha: 11554



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO N° 07469/2025, DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
 Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
 Valor.....: R\$ 3.460,59

Ficha: 11553

Proj/Ativ.....: 1.408 - CONFERÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL ASSIST.SOCIAL
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.720,94

Ficha: 11665

Proj/Ativ.....: 2.189 - MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10511

Proj/Ativ.....: 2.264 - SERVIÇOS/PROG.SÓCIO-ASSISTENCIAIS MUNICIPAIS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10527

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
 Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
 Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10529

Proj/Ativ.....: 2.356 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO E PBF
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.057,50
Ficha: 11528

Unid. Orc.....: 02.017.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.190 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00

Ficha: 10474

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1660000 - TRANS.FUNDO NACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL FNAS
Valor.....: R\$ 2.207,00 Ficha: 10479

Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.191 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10486

Proj/Ativ.....: 2.269 - PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 8.000,00 Ficha: 10492

Unid. Orc.....: 02.017.003 - FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.249 - MANUT.DA ASSISTÊNCIA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 11.291,96 Ficha: 10736

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 10499

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.432,83 Ficha: 10502

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10737

Unid. Orc.....: 02.018.001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Função.....: 04 - ADMINISTRACAO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 1505 - PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL
Proj/Ativ.....: 2.049 - MANUTENÇÃO CONSELHO CMDRS



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10583

Proj/Ativ.....: 2.222 - MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO - IMA
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10591

Programa.....: 2005 - IMPLANTAÇÃO DO SIM-SERVIÇO INSPEÇÃO MUNICIPAL
Proj/Ativ.....: 2.150 - MANUT. DO SIM - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 10600

Programa.....: 2009 - PROG.MUNIC.DESENV.CADEIA PRODUT.AGRIC.FAMILIA
Proj/Ativ.....: 2.154 - MANUT.PROG.MUNIC.APOIO AGRICULT.FAMILIAR
Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 11133

Unid. Orc.....: 02.019.001 - SECRETARIA DE SAÚDE
Função.....: 10 - SAUDE
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.246 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 14.339,00 Ficha: 11688

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 26.000,00 Ficha: 11689

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10343

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 20.000,00 Ficha: 10344

Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Função.....: 10 - SAÚDE

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa.....: 0013 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj/Ativ.....: 2.181 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 734,85 Ficha: 11700

Subfunção.....: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

Programa.....: 1001 - GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Proj/Ativ.....: 1.085 - PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN

Valor.....: R\$ 222,79 Ficha: 10257

Proj/Ativ.....: 1.086 - PROGRAMA MAIS MÉDICOS

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN

Valor.....: R\$ 270,77 Ficha: 10261

Proj/Ativ.....: 2.235 - MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA SAÚDE (BLATB) - REC

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL

Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN

Valor.....: R\$ 396,40 Ficha: 10296

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN

Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10297

Programa.....: 1007 - PROGRAMA PREVINE BRASIL

Proj/Ativ.....: 1.299 - PR.PREV.BRAS.(S.BUC.,NASF,PAB,ACS,ESF,M.ACES)

Conta.....: 3.3.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Fonte.....: 1604000 - TRAN.GOVERNO FEDER AGENTE COMUNIT.SAÚDE\ENDEM

Valor.....: R\$ 105.000,00 Ficha: 11737

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa.....: 0015 - GESTÃO DA SAÚDE

Proj/Ativ.....: 2.417 - GESTÃO DA SAÚDE

Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 20.000,00 Ficha: 11710



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11712

Conta.....: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. PESSOAL DECORRENTES CONT. TERCEI
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 4.214,91 Ficha: 11706

Proj/Ativ.....: 2.419 - MANUTENÇÃO ATENÇÃO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.000,00 Ficha: 11724

Proj/Ativ.....: 2.420 - MANUTENÇÃO CAPS - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11736

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 11731

Subfunção.....: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa.....: 1006 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.236 - MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 202,15 Ficha: 10326

Unid. Orc.....: 02.020.001 - SEC. CULT., ESPORTE, LAZER E TURISMO
Função.....: 13 - CULTURA
Subfunção.....: 392 - DIFUSAO CULTURAL
Programa.....: 1026 - MANUT.SECRET.DE CULT.,ESPORTE,LAZER E TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.306 - MANUT.SECRET. CULTURA,ESPORTE,LAZER E TURISMO
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11190

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11191



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11193

Programa.....: 1301 - PROMOÇÃO DA CULTURA E DO TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.291 - MANUTENÇÃO CULTURA SEM FRONTEIRAS
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 98,00 Ficha: 11672

Conta.....: 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11354

Subfunção.....: 695 - TURISMO
Programa.....: 0004 - PROMOÇÃO DO TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.344 - MANUTENÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11481

Programa.....: 1301 - PROMOÇÃO DA CULTURA E DO TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.229 - MANUT., PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO
Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11195

Subfunção.....: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa.....: 2702 - PROMOÇÃO DO DESPORTO E LAZER
Proj/Ativ.....: 2.350 - MANUTENÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11492

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11491

Função.....: 27 - DESPORTO E LAZER
Subfunção.....: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa.....: 2702 - PROMOÇÃO DO DESPORTO E LAZER
Proj/Ativ.....: 1.307 - PROGRAMAS E ATIVIDADES VIVENDO COM LAZER



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11198

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11196

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11199

Proj/Ativ.....: 2.230 - MANUT.,APOIO E PROMOÇÃO A TORNEIOS ESPORTIVOS
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.447,12 Ficha: 10662

Proj/Ativ.....: 2.308 - MANUTENÇÃO E PROMOÇÃO DO ESPORTE
Conta.....: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11200

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 11201

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11205

Unid. Orc.....: 02.020.002 - FUNDO MUNICIPAL PATRIMÔNIO CULTURAL
Função.....: 13 - CULTURA
Subfunção.....: 391 - PATRIM. HIST. ART. E ARQUEOLOGICO
Programa.....: 1302 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
Proj/Ativ.....: 1.080 - APOIO A GRUPOS CULTURAIS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11217

Proj/Ativ.....: 1.309 - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11210



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07469/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.247 - DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.853,00 Ficha: 10638

Subfunção.....: 392 - DIFUSAO CULTURAL
Programa.....: 1302 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
Proj/Ativ.....: 1.348 - INVEST.BENS CULT.MATER./ IMATER.PROTEG.
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.516,00 Ficha: 11670

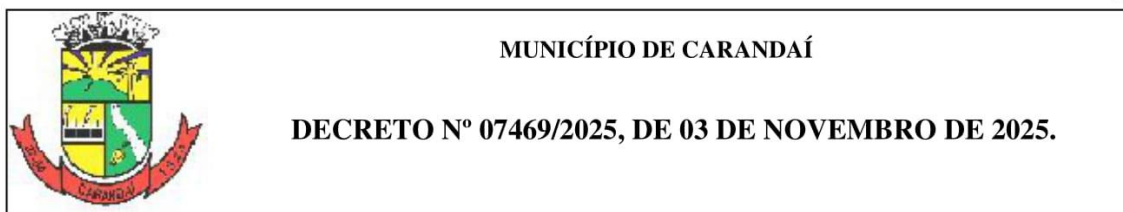
Unid. Orc.....: 02.021.001 - FUNDO DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTAO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 1003 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
Proj/Ativ.....: 2.008 - IMPLANT.MANUT.ARBORIZAÇÃO E PAISAGISMO URBANO
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10858

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 10860

Programa.....: 1004 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 1.024 - PROGRAMAS E CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11363

Subfunção.....: 543 - RECUPERACAO DE AREAS DEGRADADAS
Programa.....: 1000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CARANDAÍ-PREV
Proj/Ativ.....: 2.286 - RECUPER.DE ÁREAS DEGRADADAS E REFLORESTAMENTO
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 11090

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11092



Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 11093

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 11094

Unid. Orc.....: 02.021.002 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTAO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 0002 - CONTROLE E PROTEÇÃO ANIMAL
Proj/Ativ.....: 2.256 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO CANIL MUNICIPAL
Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 10356

Programa.....: 1004 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 1.024 - PROGRAMAS E CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11121

Programa.....: 1704 - PROGRAMA GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Proj/Ativ.....: 2.135 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.700,00 Ficha: 10426

Proj/Ativ.....: 2.294 - IMPLANT./MANUT. ATERRO RESÍDUOS INERTES
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11112

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11115

Programa.....: 1801 - CONTROLE E PROTEÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 2.163 - IMPLANT./MANUT. ATERRO SANIT. COLETA SELETIVA



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO N° 07469/2025, DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10551

Proj/Ativ.....: 2.298 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 3.250,00

Ficha: 11105

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 3.000,00

Ficha: 11103

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 3.000,00

Ficha: 11104

Subfunção.....: 544 - RECURSOS HIDRICOS

Programa.....: 0001 - PROCESSO LEGISLATIVO

Proj/Ativ.....: 2.343 - PROJETO, INSTAL. E MANUT. ÁGUAS DE CARANDAÍ

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 3.000,00

Ficha: 11479

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 03 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07470/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 1.084.828,85 (um milhão , oitenta e quatro mil , oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função.....: 12 - EDUCACAO

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR

Proj/Ativ.....: 2.203 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 2553000 - TRANS.FNDE PROG.NAC.APOIO TRAN.ESCOLAR(PNATE)

Valor.....: R\$ 3.063,00

Ficha: 10195

Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 301 - ATENCAO BASICA

Programa.....: 1001 - GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Proj/Ativ.....: 1.416 - CONST.,REFORMA,AMPLIAÇÃO,MANUTENÇÃO UBS

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 2621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL

Valor.....: R\$ 269.207,26

Ficha: 11704

Programa.....: 1007 - PROGRAMA PREVINE BRASIL

Proj/Ativ.....: 1.299 - PR.PREV.BRAS.(S.BUC.,NASF,PAB,ACS,ESF,M.ACES)

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte.....: 2659000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE

Valor.....: R\$ 29.621,57

Ficha: 11144

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa.....: 1002 - OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS

Proj/Ativ.....: 2.239 - MANUT.MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULAT.E HOSP.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte.....: 2621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL

Valor.....: R\$ 782.937,02

Ficha: 11474



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07470/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica utilizado o valor de R\$ 1.084.828,85 (um milhão , oitenta e quatro mil , oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos), proveniente ao Superávit Financeiro, verificado no período anterior.

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 03 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07479/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 2.347.168,76 (dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, cento e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.014.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0404 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Proj/Ativ.....: 2.122 - MANUT.DEPART.ADMINIST.TRIBUTÁRIA E PROJETOS

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Fonte.....: 1573000 - ROYALTIES PETRÓLEO GÁS NATURAL EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 500,00

Ficha: 10084

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Fonte.....: 1635000 - ROYALTIE PETRÓLEO GÁS NATURAL VINCULADO SAÚDE

Valor.....: R\$ 500,00

Ficha: 10084

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função.....: 12 - EDUCACAO

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL

Proj/Ativ.....: 2.128 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSO PRÓP.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1573000 - ROYALTIES PETRÓLEO GÁS NATURAL EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 127.500,00

Ficha: 10166

Subfunção.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL

Programa.....: 1009 - EDUCAÇÃO INFANTIL

Proj/Ativ.....: 2.401 - MANUTENÇÃO PRIMEIRA INFÂNCIA - (ENSINO 25%)

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1573000 - ROYALTIES PETRÓLEO GÁS NATURAL EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 195.500,00

Ficha: 10241

Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Função.....: 15 - URBANISMO

Subfunção.....: 452 - SERVICOS URBANOS

Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07479/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1704000 - TRANS.UNIÃO COMPENSAÇ.FINAN.EXPLOR.RECUR.NATU
Valor.....: R\$ 63.691,95 Ficha: 10420

Unid. Orc.....: 02.017.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.269 - PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1669000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor.....: R\$ 188,90 Ficha: 10494

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1669000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor.....: R\$ 928,81 Ficha: 10495

Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função.....: 10 - SAÚDE
Subfunção.....: 301 - ATENCAO BASICA
Programa.....: 1001 - GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
Proj/Ativ.....: 2.183 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 6.997,70 Ficha: 10289

Proj/Ativ.....: 2.217 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE EM CASA (SCASA)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 14.203,07 Ficha: 10291

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 23.093,67 Ficha: 10293

Programa.....: 1007 - PROGRAMA PREVINE BRASIL
Proj/Ativ.....: 1.299 - PR.PREV.BRAS.(S.BUC.,NASF,PAB,ACS,ESF,M.ACES)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 1.529,90 Ficha: 11140



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07479/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.236 - MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 3.890,80 Ficha: 10327
Unid. Orc.....: 02.021.002 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTAO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 1704 - PROGRAMA GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Proj/Ativ.....: 2.135 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1501000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
Valor.....: R\$ 58.548,06 Ficha: 10426

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica utilizado o valor de R\$ 2.347.168,76 (dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, cento e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos), proveniente ao Excesso de arrecadação verificado no período.

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 14 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07479/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 2.347.168,76 (dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, cento e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.014.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0404 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Proj/Ativ.....: 2.122 - MANUT.DEPART.ADMINIST.TRIBUTÁRIA E PROJETOS

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Fonte.....: 1573000 - ROYALTIES PETRÓLEO GÁS NATURAL EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 500,00

Ficha: 10084

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Fonte.....: 1635000 - ROYALTIE PETRÓLEO GÁS NATURAL VINCULADO SAÚDE

Valor.....: R\$ 500,00

Ficha: 10084

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função.....: 12 - EDUCACAO

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL

Proj/Ativ.....: 2.128 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSO PRÓP.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1573000 - ROYALTIES PETRÓLEO GÁS NATURAL EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 127.500,00

Ficha: 10166

Subfunção.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL

Programa.....: 1009 - EDUCAÇÃO INFANTIL

Proj/Ativ.....: 2.401 - MANUTENÇÃO PRIMEIRA INFÂNCIA - (ENSINO 25%)

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1573000 - ROYALTIES PETRÓLEO GÁS NATURAL EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 195.500,00

Ficha: 10241

Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Função.....: 15 - URBANISMO

Subfunção.....: 452 - SERVICOS URBANOS

Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07479/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1704000 - TRANS.UNIÃO COMPENSAÇ.FINAN.EXPLOR.RECUR.NATU
Valor.....: R\$ 63.691,95 Ficha: 10420

Unid. Orc.....: 02.017.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.269 - PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1669000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor.....: R\$ 188,90 Ficha: 10494

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1669000 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor.....: R\$ 928,81 Ficha: 10495

Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função.....: 10 - SAÚDE
Subfunção.....: 301 - ATENCAO BASICA
Programa.....: 1001 - GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
Proj/Ativ.....: 2.183 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 6.997,70 Ficha: 10289

Proj/Ativ.....: 2.217 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE EM CASA (SCASA)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 14.203,07 Ficha: 10291

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 23.093,67 Ficha: 10293

Programa.....: 1007 - PROGRAMA PREVINE BRASIL
Proj/Ativ.....: 1.299 - PR.PREV.BRAS.(S.BUC.,NASF,PAB,ACS,ESF,M.ACES)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 1.529,90 Ficha: 11140



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07479/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.236 - MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 3.890,80 Ficha: 10327
Unid. Orc.....: 02.021.002 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTAO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 1704 - PROGRAMA GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Proj/Ativ.....: 2.135 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1501000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
Valor.....: R\$ 58.548,06 Ficha: 10426

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica utilizado o valor de R\$ 2.347.168,76 (dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, cento e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos), proveniente ao Excesso de arrecadação verificado no período.

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 14 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07484/2025, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no 1º da Lei Municipal 2674/2025 de 11/07/2025 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Especial no valor total de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.011.002 - SECRETARIA DE GOVERNO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.444 - MANUTENÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Conta.....: 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 210.000,00

Ficha: 11836

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Especial no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Função.....: 15 - URBANISMO

Subfunção.....: 452 - SERVICOS URBANOS

Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS

Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 210.000,00

Ficha: 10417



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07484/2025, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 26 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 1.159.527,23 (um milhão , cento e cinquenta e nove mil , quinhentos e vinte e sete reais e vinte e três centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.011.000 - SECRETARIA DE GOVERNO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.041 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 20.000,00

Ficha: 11051

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 14.780,00

Ficha: 11047

Unid. Orc.....: 02.013.000 - PROCURADORIA GERAL

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.038 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 6.000,00

Ficha: 11064

Unid. Orc.....: 02.014.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função.....: 04 - ADMINISTRACAO

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.119 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 5.000,00

Ficha: 10883



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 11.000,00 Ficha: 10048

Programa.....: 0404 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
Proj/Ativ.....: 2.122 - MANUT.DEPART.ADMINIST.TRIBUTÁRIA E PROJETOS
Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 118.500,00 Ficha: 10084

Conta.....: 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.300,00 Ficha: 10086

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função.....: 12 - EDUCACAO
Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL
Proj/Ativ.....: 2.128 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSO PRÓP.
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 100.000,00 Ficha: 10159

Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 113.500,00 Ficha: 10994

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 500,00 Ficha: 10162

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 9.634,72 Ficha: 10163

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 26.652,69 Ficha: 10166

Proj/Ativ.....: 2.139 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - QESE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1550000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
Valor.....: R\$ 9.981,94 Ficha: 10168

Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.129 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO (25%)



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 12.293,34 Ficha: 10192
Subfunção.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL
Programa.....: 1009 - EDUCACÃO INFANTIL
Proj/Ativ.....: 2.401 - MANUTENÇÃO PRIMEIRA INFÂNCIA - (ENSINO 25%)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 8.254,15 Ficha: 10239
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.466,68 Ficha: 10241
Unid. Orc.....: 02.015.002 - FUNDEB
Função.....: 12 - EDUCACAO
Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL
Proj/Ativ.....: 2.126 - MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB (30%)
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 12.760,00 Ficha: 10109
Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.130 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB (30%)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 31.015,28 Ficha: 10118
Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Função.....: 15 - URBANISMO
Subfunção.....: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS
Proj/Ativ.....: 1.073 - IMPLANTAÇÃO/MANUT.OFICINA MECÂNICA MUNICIPAL
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 12.000,00 Ficha: 10399
Proj/Ativ.....: 2.132 - MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS/PARQUES
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.953,00 Ficha: 10414



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 52.426,42 Ficha: 10422

Unid. Orc.....: 02.017.001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.356 - GESTÃO CADASTRO ÚNICO E PBF
Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11522

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 10.000,00 Ficha: 11524

Unid. Orc.....: 02.017.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.190 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 24.000,00 Ficha: 10473

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 8.000,00 Ficha: 10475

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1660000 - TRANS.FUNDO NACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL FNAS
Valor.....: R\$ 3.210,01 Ficha: 10476

Unid. Orc.....: 02.018.001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Função.....: 20 - AGRICULTURA
Subfunção.....: 606 - EXTENSAO RURAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.148 - MANUT. SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 17.653,80 Ficha: 10563



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Programa.....: 2008 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE VACINAÇÃO ANIMAL
Proj/Ativ.....: 2.153 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE VACINAÇÃO ANIMAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 26.350,00 Ficha: 11132
Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função.....: 10 - SAÚDE
Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa.....: 0008 - ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.414 - MANUTENÇÃO CISALV
Conta.....: 3.3.72.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 79.861,94 Ficha: 11695
Programa.....: 0015 - GESTÃO DA SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.417 - GESTÃO DA SAÚDE
Conta.....: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Fonte.....: 1604000 - TRAN.GOVERNO FEDER AGENTE COMUNIT.SAÚDE/ENDEM
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11708
Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1604000 - TRAN.GOVERNO FEDER AGENTE COMUNIT.SAÚDE/ENDEM
Valor.....: R\$ 22.000,00 Ficha: 11710
Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 17.500,00 Ficha: 11718
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 21.314,59 Ficha: 11713
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.606,46 Ficha: 11714
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 8.793,09 Ficha: 11707
Programa.....: 1002 - OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS
Proj/Ativ.....: 2.239 - MANUT.MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULAT.E HOSP.



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Programa.....: 2702 - PROMOÇÃO DO DESPORTO E LAZER
Proj/Ativ.....: 1.307 - PROGRAMAS E ATIVIDADES VIVENDO COM LAZER
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.720,00 Ficha: 11198
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.573,70 Ficha: 11197
Unid. Orc.....: 02.020.002 - FUNDO MUNICIPAL PATRIMÔNIO CULTURAL
Função.....: 13 - CULTURA
Subfunção.....: 391 - PATRIM. HIST. ART. E ARQUEOLÓGICO
Programa.....: 1302 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
Proj/Ativ.....: 1.080 - APOIO A GRUPOS CULTURAIS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 24.681,49 Ficha: 11215
Unid. Orc.....: 02.021.002 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 0002 - CONTROLE E PROTEÇÃO ANIMAL
Proj/Ativ.....: 2.256 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO CANIL MUNICIPAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 29.768,33 Ficha: 10354
Programa.....: 1801 - CONTROLE E PROTEÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 2.298 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 105.556,57 Ficha: 11102

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R\$ 1.159.527,23 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e três centavos), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.
Unid. Orc.....: 02.010.000 - GABINETE DO PREFEITO
Função.....: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.118 - MANUTENÇÃO ATIVIDADE GABINETE
Conta.....: 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.228,60 Ficha: 10038

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 500,00 Ficha: 10039

Unid. Orc.....: 02.011.000 - SECRETARIA DE GOVERNO
Função.....: 04 - ADMINISTRACAO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.005 - MANUTENÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES A ASSOCIAÇÕES
Conta.....: 3.3.70.41.00 - CONTRIBUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 8.652,69 Ficha: 10728

Proj/Ativ.....: 2.041 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 100.000,00 Ficha: 11050

Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 52.500,00 Ficha: 11053

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11046

Programa.....: 1028 - MANUTENÇÃO CONVÊNIO ESTAGIÁRIOS
Proj/Ativ.....: 2.310 - MANUTENÇÃO CONVÊNIO ESTAGIÁRIOS
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11219

Subfunção.....: 182 - DEFESA CIVIL
Programa.....: 1012 - DEFESA CIVIL
Proj/Ativ.....: 2.245 - MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 4.000,00 Ficha: 10770

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.359,36 Ficha: 10771

Subfunção.....: 722 - TELECOMUNICAÇÕES
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.252 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.107,27 Ficha: 10059

Unid. Orc.....: 02.012.000 - CONTROLADORIA GERAL
Função.....: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.039 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 20.000,00 Ficha: 11059

Unid. Orc.....: 02.013.000 - PROCURADORIA GERAL
Função.....: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.038 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL
Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 24.000,00 Ficha: 11067

Unid. Orc.....: 02.014.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função.....: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção.....: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.119 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10045



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Programa.....: 0404 - ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Proj/Ativ.....: 1.357 - REGULAR.FUNDIÁRIA ÁREAS CLANDESTINAS REURB

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 7.661,61

Ficha: 10437

Função.....: 28 - ENCARGOS ESPECIAIS

Subfunção.....: 846 - OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS

Programa.....: 0000 - ENCARGOS ESPECIAIS

Proj/Ativ.....: 0.002 - MANUTENÇÃO DE DESPESAS JUDICIAIS/PRECATÓRIOS

Conta.....: 3.1.90.91.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 1.962,50

Ficha: 10092

Conta.....: 3.3.90.91.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 20.000,00

Ficha: 10093

Unid. Orc.....: 02.015.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função.....: 12 - EDUCACAO

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL

Proj/Ativ.....: 2.243 - MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO - ESCOLAS ESTADUAIS

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 500,00

Ficha: 10184

Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR

Proj/Ativ.....: 2.241 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - QESE

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1550000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

Valor.....: R\$ 9.981,94

Ficha: 10198

Subfunção.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL

Programa.....: 1202 - EDUCAÇÃO INFANTIL

Proj/Ativ.....: 1.089 - AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO UNIDADES ESCOLARES

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10995

Unid. Orc.....: 02.015.002 - FUNDEB

Função.....: 12 - EDUCACAO



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Subfunção.....: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa.....: 1203 - ENSINO FUNDAMENTAL
Proj/Ativ.....: 1.323 - CONST/REF/AMPL.CANTINA ESCOL.-ENS.FUNDAM.
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 25.540,00 Ficha: 11343

Proj/Ativ.....: 2.126 - MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB (30%)
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 656,39 Ficha: 10108

Programa.....: 1209 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.....: 2.130 - MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB (30%)
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1540000 - FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 17.578,89 Ficha: 10120

Unid. Orc.....: 02.016.002 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Função.....: 15 - URBANISMO
Subfunção.....: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA
Programa.....: 1502 - PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
Proj/Ativ.....: 1.412 - CONSTRUÇÃO, MANUT.E PAVIMENT.PARQUES E PRAÇAS
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.720,00 Ficha: 11681

Subfunção.....: 452 - SERVIÇOS URBANOS
Programa.....: 1504 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS
Proj/Ativ.....: 2.079 - MANUT.DE ATIVIDADES PLANO MOBILIDADE URBANA
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 893,70 Ficha: 11152

Proj/Ativ.....: 2.133 - MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 50.000,00 Ficha: 10419

Função.....: 16 - HABITACAO
Subfunção.....: 482 - HABITACAO URBANA
Programa.....: 1502 - PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.125 - MANUT./REPARO/REFORMA DE HABIT.INTER.SOCIAL
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10443

Função.....: 17 - SANEAMENTO
Subfunção.....: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa.....: 1701 - SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

Proj/Ativ.....: 1.101 - CONSTRUÇÃO/MANUT.DE REDES DE ESGOTO E ETE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.300,00

Ficha: 10762

Unid. Orc.....: 02.017.001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL

Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Proj/Ativ.....: 2.221 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 29.768,33

Ficha: 10506

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.500,00

Ficha: 10509

Proj/Ativ.....: 2.354 - MANUTENÇÃO CASA LAR
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.900,00

Ficha: 11512

Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Proj/Ativ.....: 1.408 - CONFERÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL ASSIST.SOCIAL
Conta.....: 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00

Ficha: 11664

Proj/Ativ.....: 2.355 - GESTÃO SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.700,00

Ficha: 11514



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11519

Unid. Orc.....: 02.017.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.190 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1660000 - TRANS.FUNDO NACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL FNAS
Valor.....: R\$ 1.112,50 Ficha: 10479

Subfunção.....: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa.....: 0801 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Proj/Ativ.....: 2.269 - PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 16.000,00 Ficha: 10490

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1660000 - TRANS.FUNDO NACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL FNAS
Valor.....: R\$ 2.097,51 Ficha: 10495

Conta.....: 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 17.500,00 Ficha: 11470

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10497

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10498

Unid. Orc.....: 02.017.003 - FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
Função.....: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção.....: 243 - ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa.....: 0802 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Proj/Ativ.....: 2.249 - MANUT.DA ASSISTÊNCIA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 680,00

Ficha: 10738

Unid. Orc.....: 02.018.001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Função.....: 20 - AGRICULTURA

Subfunção.....: 606 - EXTENSAO RURAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.196 - MANUTENÇÃO DE CONVÊNIOS - AGRICULTURA

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 1.000,00

Ficha: 10567

Programa.....: 2001 - PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL

Proj/Ativ.....: 2.147 - MANUT. DE EXPOSIÇÕES E FEIRAS AGROPECUÁRIAS

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 1.900,00

Ficha: 10586

Unid. Orc.....: 02.018.002 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLV. SUSTENTÁVEL

Função.....: 20 - AGRICULTURA

Subfunção.....: 606 - EXTENSAO RURAL

Programa.....: 2004 - PORTEIRA A DENTRO

Proj/Ativ.....: 2.164 - INSTITUIR E IMPLER.PROGR.PORTEIRA A DENTRO

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 11134

Unid. Orc.....: 02.019.001 - SECRETARIA DE SAÚDE

Função.....: 10 - SAÚDE

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 0401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Proj/Ativ.....: 2.246 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 20.000,00

Ficha: 11690

Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 2.000,00

Ficha: 10340



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Unid. Orc.....: 02.019.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função.....: 10 - SAÚDE
Subfunção.....: 301 - ATENÇÃO BÁSICA
Programa.....: 1007 - PROGRAMA PREVINHA BRASIL
Proj/Ativ.....: 1.299 - PR.PREV.BRAS.(S.BUC.,NASF,PAB,ACS,ESF,M.ACES)
Conta.....: 3.3.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Fonte.....: 1604000 - TRAN.GOVERNO FEDER AGENTE COMUNIT.SAÚDE/ENDEM
Valor.....: R\$ 25.000,00 Ficha: 11737

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa.....: 0008 - ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.414 - MANUTENÇÃO CISAUV
Conta.....: 3.1.71.70.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.000,00 Ficha: 11691

Conta.....: 3.3.72.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.000,00 Ficha: 11693

Conta.....: 3.3.72.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIB. GRATUITA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 24.584,38 Ficha: 11694

Proj/Ativ.....: 2.415 - MANUTENÇÃO URGÊNCIA EMERGÊNCIA - CISRU
Conta.....: 3.1.71.70.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 24.093,34 Ficha: 11697

Conta.....: 3.3.71.70.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 42.800,00 Ficha: 11698

Programa.....: 0015 - GESTÃO DA SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.417 - GESTÃO DA SAÚDE
Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 113.500,00 Ficha: 11709

Conta.....: 3.3.30.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 14.426,42 Ficha: 11717



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Proj/Ativ.....: 2.420 - MANUTENÇÃO CAPS - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
Conta.....: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 5.000,00 Ficha: 11732

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.450,00 Ficha: 11730

Programa.....: 1001 - GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
Proj/Ativ.....: 2.142 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA DE TODOS
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1621000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS GOVERNO ESTADUAL
Valor.....: R\$ 500,00 Ficha: 10895

Subfunção.....: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa.....: 1006 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Proj/Ativ.....: 2.236 - MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE (BLVGS)
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 10326

Unid. Orc.....: 02.020.001 - SEC. CULT., ESPORTE, LAZER E TURISMO
Função.....: 13 - CULTURA
Subfunção.....: 392 - DIFUSAO CULTURAL
Programa.....: 1301 - PROMOÇÃO DA CULTURA E DO TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.291 - MANUTENÇÃO CULTURA SEM FRONTEIRAS
Conta.....: 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.600,00 Ficha: 11672

Subfunção.....: 695 - TURISMO
Programa.....: 0004 - PROMOÇÃO DO TURISMO
Proj/Ativ.....: 2.344 - MANUTENÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.000,00 Ficha: 11482

Função.....: 27 - DESPORTO E LAZER
Subfunção.....: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa.....: 2702 - PROMOÇÃO DO DESPORTO E LAZER
Proj/Ativ.....: 2.230 - MANUT.,APOIO E PROMOÇÃO A TORNEIOS ESPORTIVOS



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07487/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.087,60 Ficha: 11357

Proj/Ativ.....: 2.410 - CONST/MANUT/REF.QUAD,POLIESP.ÁREAS ESPORT.LAZ
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 2.780,40 Ficha: 11673

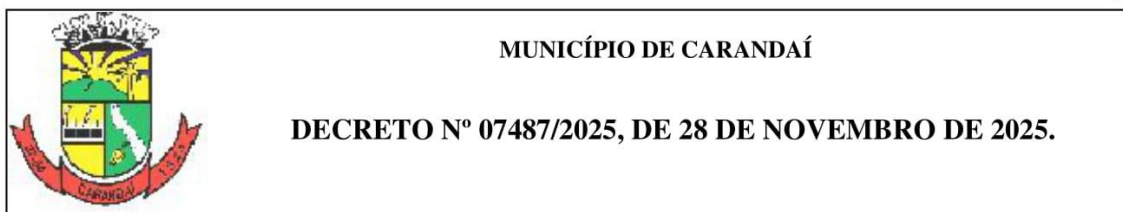
Unid. Orc.....: 02.020.002 - FUNDO MUNICIPAL PATRIMÔNIO CULTURAL
Função.....: 13 - CULTURA
Subfunção.....: 391 - PATRIM. HIST. ART. E ARQUEOLOGICO
Programa.....: 1302 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
Proj/Ativ.....: 1.069 - OBRAS E REF. PATRIMONIO HISTÓRICO E CULTURAL
Conta.....: 3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 100.000,00 Ficha: 11839

Unid. Orc.....: 02.021.001 - FUNDO DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTAO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 1004 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 1.024 - PROGRAMAS E CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 3.800,00 Ficha: 11073

Unid. Orc.....: 02.021.002 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Função.....: 18 - GESTAO AMBIENTAL
Subfunção.....: 542 - CONTROLE AMBIENTAL
Programa.....: 1008 - FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 2.296 - MANUTENÇÃO/EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 6.350,00 Ficha: 11097

Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.645,18 Ficha: 11099

Programa.....: 1704 - PROGRAMA GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Proj/Ativ.....: 2.135 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA



Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 289.334,06 Ficha: 10426

Proj/Ativ.....: 2.187 - MANUT. CONSÓRCIO CONDAPAV/RESÍDUOS SÓLIDOS
Conta.....: 4.4.71.70.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10543

Programa.....: 1801 - CONTROLE E PROTEÇÃO AMBIENTAL
Proj/Ativ.....: 2.144 - CONTROLE, RECUPERAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL
Conta.....: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10546

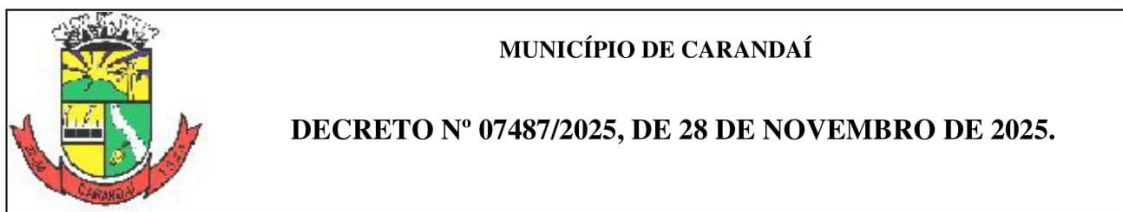
Proj/Ativ.....: 2.163 - IMPLANT./MANUT. ATERRO SANIT. COLETA SELETIVA
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.000,00 Ficha: 10552

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.054,56 Ficha: 11031

Proj/Ativ.....: 2.286 - RECUPER.DE ÁREAS DEGRADADAS E REFLORESTAMENTO
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.020,00 Ficha: 10554

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.500,00 Ficha: 10556

Proj/Ativ.....: 2.289 - MANUT. DE ABASTECIMENTO E SANEAMENTO RURAL
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 1.700,00 Ficha: 10575



Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07490/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO
SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 03.001.001 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 3001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO INSTITUCIONAL

Proj/Ativ.....: 2.702 - ADMINISTRAÇÃO

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 12.000,00

Ficha: 20022

Unid. Orc.....: 03.002.001 - DIREÇÃO MÉDICA E CLÍNICA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa.....: 3002 - MANUT.ASSIS.HOSPITALAR USUARIOS INTET.NA INST

Proj/Ativ.....: 2.707 - UNIDADE HOSPITALAR

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 55.000,00

Ficha: 20037

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.....: 03.001.001 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 3001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO INSTITUCIONAL

Proj/Ativ.....: 1.703 - INVESTIMENTOS

Conta.....: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 22.000,00

Ficha: 20001

Unid. Orc.....: 03.002.001 - DIREÇÃO MÉDICA E CLÍNICA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07490/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Programa.....: 3002 - MANUT.ASSIS.HOSPITALAR USUARIOS INTET.NA INST

Proj/Ativ.....: 2.707 - UNIDADE HOSPITALAR

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 40.000,00

Ficha: 20039

Conta.....: 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 5.000,00

Ficha: 20040

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07491/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 61.691,93 (sessenta e um mil , seiscientos e noventa e um reais e noventa e três centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 03.002.001 - DIREÇÃO MÉDICA E CLÍNICA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa.....: 3002 - MANUT.ASSIS.HOSPITALAR USUARIOS INTET.NA INST

Proj/Ativ.....: 2.707 - UNIDADE HOSPITALAR

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN

Valor.....: R\$ 61.691,93

Ficha: 20037

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica utilizado o valor de R\$ 61.691,93 (sessenta e um mil , seiscientos e noventa e um reais e noventa e três centavos), proveniente ao Excesso de arrecadação verificado no período.

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07492/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no 1º da Lei Municipal 2673/2025 de 11/07/2025 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Especial no valor total de R\$ 29.083,39 (vinte e nove mil , oitenta e três reais e trinta e nove centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 03.001.001 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 3001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO INSTITUCIONAL

Proj/Ativ.....: 2.735 - MANUTENÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Conta.....: 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 29.083,39

Ficha: 20279

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Especial no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R\$ 29.083,39 (vinte e nove mil , oitenta e três reais e trinta e nove centavos), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.....: 03.002.001 - DIREÇÃO MÉDICA E CLÍNICA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa.....: 3002 - MANUT.ASSIS.HOSPITALAR USUARIOS INTET.NA INST

Proj/Ativ.....: 2.707 - UNIDADE HOSPITALAR

Conta.....: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP. PESSOAL DECORRENTES CONT. TERCEI

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 29.083,39

Ficha: 20170



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07492/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

DECRETO Nº 07493/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de CARANDAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 2640/2024 de 26/12/2024 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R\$ 347.200,00 (trezentos e quarenta e sete mil , duzentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 03.002.001 - DIREÇÃO MÉDICA E CLÍNICA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa.....: 3002 - MANUT.ASSIS.HOSPITALAR USUARIOS INTET.NA INST

Proj/Ativ.....: 2.707 - UNIDADE HOSPITALAR

Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 234.000,00

Ficha: 20032

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 65.000,00

Ficha: 20035

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC

Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN

Valor.....: R\$ 48.200,00

Ficha: 20039

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R\$ 347.200,00 (trezentos e quarenta e sete mil , duzentos reais), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.....: 03.001.001 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Função.....: 10 - SAUDE

Subfunção.....: 122 - ADMINISTRACAO GERAL

Programa.....: 3001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO INSTITUCIONAL

Proj/Ativ.....: 2.702 - ADMINISTRAÇÃO

Conta.....: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 30.000,00

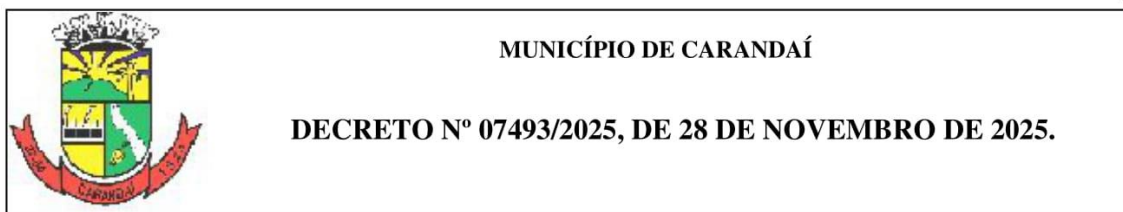
Ficha: 20013

Conta.....: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor.....: R\$ 56.000,00

Ficha: 20014



Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 30.000,00 Ficha: 20015

Conta.....: 3.1.91.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 25.000,00 Ficha: 20017

Unid. Orc.....: 03.002.001 - DIREÇÃO MÉDICA E CLÍNICA
Função.....: 10 - SAUDE
Subfunção.....: 302 - ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa.....: 3002 - MANUT.ASSIS.HOSPITALAR USUARIOS INTET.NA INST
Proj/Ativ.....: 2.707 - UNIDADE HOSPITALAR
Conta.....: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 123.000,00 Ficha: 20031

Conta.....: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R\$ 35.000,00 Ficha: 20033

Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1600000 - TRANS.FUNDO A FUNDO SUS FEDERAL BLOCO MANUTEN
Valor.....: R\$ 48.200,00 Ficha: 20037

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

CARANDAÍ, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº 1769/2025

REVOGA PENALIDADE DISCIPLINAR APLICADA E DETERMINA O ARQUIVAMENTO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARANDAÍ, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Minas Gerais, a Lei Orgânica Municipal e a legislação infraconstitucional aplicável,

CONSIDERANDO a Sindicância Administrativa instaurada pela Portaria nº 1316/2025;

CONSIDERANDO a edição da Portaria nº 1600/2025, que aplicou às servidoras P.D.S.C.A. e I.C.L.D.S. a penalidade de advertência, com fundamento no art. 147, inciso II, da Lei Municipal nº 2.295/2018;

CONSIDERANDO a Decisão Superior datada de 24 de novembro de 2025, que **DEU PROVIMENTO** ao Recurso Administrativo interposto pelas servidoras, afastando a conclusão da Comissão Disciplinar Permanente, reconhecendo a inexistência de infração disciplinar tipificada, bem como a impossibilidade de aplicação de sanção administrativa;

CONSIDERANDO que a referida decisão determinou expressamente o arquivamento do feito, nos termos do art. 147, inciso I, da Lei Municipal nº 2.295/2018;

CONSIDERANDO o poder-dever da Administração Pública de rever seus próprios atos, quando ilegais ou inconvenientes, conforme a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

RESOLVE

Art. 1º Fica **REVOGADA**, em todos os seus termos, a Portaria nº 1600/2025, que aplicou penalidade de advertência às servidoras P.D.S.C.A. e I.C.L.D.S..

Art. 2º Fica **DECONSTITUÍDA** a penalidade disciplinar de advertência, para todos os efeitos legais e administrativos, devendo ser canceladas eventuais anotações realizadas nos assentamentos funcionais das servidoras.

Art. 3º Fica determinado o **ARQUIVAMENTO DEFINITIVO** da Sindicância Administrativa instaurada pela Portaria nº 1316/2025, nos termos do art. 147, inciso I, da Lei Municipal nº 2.295/2018, em conformidade com a Decisão Superior.

Art. 4º Determina-se ao Departamento de Recursos Humanos que adote todas as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 1770/2025

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, usando das faculdades que lhe confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora Vilma Tavares da Silva Barbosa, onde solicita licença para tratamento de saúde, protocolado sob o nº 5115, datado em 22.12.2025;

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde à servidora Vilma Tavares da Silva Barbosa, ocupante do cargo de Agente Educador, pelo período de 60 (sessenta) dias a partir de 15/12/2025, perfazendo os 15 (quinze) primeiros dias em 29/12/2025 e o período restante será definido conforme perícia médica a ser agendada e realizada pelo INSS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15.12.2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 1771/2025

ALTERA PERÍODO DE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, usando das faculdades que lhe confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM;

CONSIDERANDO o e-mail da servidora Luciana Marcolina de Sousa Pedroso, onde solicita alteração do período de férias regulamentares protocolado, datado em 19.12.2025;

RESOLVE

Art. 1º Alterar período de Férias Regulamentares à servidora Luciana Marcolina de Sousa Pedroso, ocupante do cargo de Especialista em Educação, do período de 22.12.2025 a 15.01.2026 para 19.02.2026 a 15.03.2026;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 1772/2025

NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DE APRIMORAMENTO INTELECTUAL E DE SELEÇÃO

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora Eliziana das Dores Oliveira Queiroz, onde solicita afastamento da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, de Aprimoramento



Intelectual e de Seleção, protocolado sob o nº 5024, datado em 16.12.2025;

RESOLVE

Art. 1º Nomear, a partir de 17.12.2025, os servidores para comporem a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, de Aprimoramento Intelectual e de Seleção, conforme abaixo:

- Célia Renata Diniz Silva
- Elizângela Miranda Melo
- Eliane Patrícia dos Santos

Art. 2º Aos nomeados competem as atribuições previstas na Lei nº 2295/2018 e suas alterações posteriores.

Art. 3º Para fazer jus às atribuições das funções assumidas, os membros da comissão receberão a gratificação prevista no art. 72 da Lei nº 2295/2018, alterada pela Lei nº 2572-2023.

§ 1º A gratificação será devida apenas durante o efetivo exercício das atribuições da Comissão, devendo os membros apresentar relatório mensal até o dia 20 de cada mês, a ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo, em hipótese alguma será incorporada aos vencimentos dos servidores e não gerarão direitos para fins de abono pecuniário ou aposentadoria.

Art. 4º Havendo impedimento legal de um dos membros o mesmo será substituído.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino
de Oliveira, 23 de dezembro de 2025.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG EDITAL Nº 10/2025

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL
O Exmo. Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, DD. Prefeito do Município, torna público a realização Processo Seletivo Simplificado do Município de Carandaí/MG - Edital Nº 10/2025, de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, destinado a contratação temporária de candidato para o Quadro de Pessoal do Município, observados os termos das Leis e demais normas contidas no Edital nº 10/2025. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no endereço eletrônico do **IBGP** (www.ibgpconcursos.com.br), no período entre **09h do dia 09 de janeiro de 2026 e às 16h do dia 23 de janeiro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, e critérios do Edital. O Edital nº 10/2025 será publicado, em sua íntegra no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br.

Carandaí, 23 de dezembro de 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARANDAÍ/MG

EDITAL Nº 01/2025

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL

O Exmo. Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, DD. Prefeito do Município, via Secretaria Municipal de Educação, torna público a realização Processo de Certificação Ocupacional de Diretores e Vice-Diretores do Município de Carandaí/MG, de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, destinado a selecionar candidatos para o Processo Eletivo da Rede Municipal de Ensino de Carandaí, observados os termos das Leis e demais normas contidas no Edital nº 01/2025. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no endereço eletrônico do **IBGP** (www.ibgpconcursos.com.br), no período entre **09h do dia 12 de janeiro de 2026 e às 16h do dia 16 de janeiro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, e critérios do Edital. O Edital nº 01/2025 será publicado, em sua íntegra no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br.

Carandaí, 23 de dezembro de 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
CARANDAÍ/MG

JULIANA LILIA DE SOUSA NUNES SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG

EXTRATO DE ATAS/CONTRATOS CELEBRADOS

Ata: 0204/2025
Credor: CONFIANCA DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 52.091.344/0001-57
Assinatura: 22/12/2025 Termo:
Vigência: 21/12/2026 Processo: 000012125
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 9.427,50
(nove mil , quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis para a Secretaria Municipal de Saúde
Valor Total dos contratos: R\$ 9.427,50

EXTRATO DE ATAS/CONTRATOS CELEBRADOS

Ata: 0203/2025
Credor: TML DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 44.186.926/0001-99
Assinatura: 22/12/2025 Termo:
Vigência: 21/12/2026 Processo: 000012125
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 33.488,00
(trinta e três mil , quatrocentos e oitenta e oito reais)
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis para a Secretaria Municipal de Saúde
Valor Total dos contratos: R\$ 33.488,00

EXTRATO DE ATAS/CONTRATOS CELEBRADOS

Ata: 0202/2025
Credor: CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA CNPJ: 60.915.736/0001-11
Assinatura: 22/12/2025 Termo:
Vigência: 21/12/2026 Processo: 000012125
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 10.456,00
(dez mil , quatrocentos e cinquenta e seis reais)
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis para a Secretaria Municipal de Saúde
Valor Total dos contratos: R\$ 10.456,00

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2025

Processo Administrativo nº: 020/2025 -
Inexigibilidade nº: 001/2025 -
Credenciamento nº: 001/2025
Contratante: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí
CNPJ: 19.558.782/0001-07
Contratada: VR Roque Serviços Médicos Ltda
CNPJ: 61.264.988/0001-90
Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviços Médicos nas modalidades Clínico Geral, Pediatria,



Anestesia e Obstetrícia para atender ao Bloco cirúrgico e Pronto Socorro Municipal da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Modalidade credenciada: Clínico Geral

Valor: R\$1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais)

Data de assinatura: 23 de dezembro 2025

Vigência: 22 de dezembro de 2026

Signatários: Celine Maria Pinto Abidalla Barreto **(pela Contratante)**, e Vinicius Barbosa de Oliveira Roque **(pela Contratada)**.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG EDITAL Nº 10/2025

O Município de Carandaí/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação temporária nos cargos públicos do quadro de pessoal do **Município de Carandaí/MG**, em razão da necessidade de admissão de contingente extraordinário de pessoal, cuja relevância ou premência recomende a admissão de pessoal além dos servidores permanentes do quadro, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Carandaí**, de 21 de março de 1990 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 2295** de 23 de outubro de 2018, que “*Institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Carandaí e dá outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 2.318**, de 01 de julho de 2019, que “*Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República.*”; na **Lei Municipal nº 2353**, de 30 de março de 2020, que “*dispõe sobre ao plano de cargos e carreiras aplicável aos servidores públicos municipais, promove adequação à estrutura administrativa e dá outras providências*”; e na **Lei Municipal 1.905**, de 31 de dezembro de 2008 que “*dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para o PSF – Programa de Saúde da Família, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e contém outras providências*”; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital.
- 1.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria nº 867 de 10 de janeiro de 2025, alterada pela Portaria 869 de 13 de janeiro de 2025**, e alterações posteriores, publicada no endereço eletrônico: www.carandai.mg.gov.br, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital constará da única etapa:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
Única	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos do Processo Seletivo Simplificado.	Eliminatório e Classificatório

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
Anexo I - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD) e Vencimentos;
Anexo II - Descrições e Atribuições dos Cargos;



Anexo III - Quadro de Provas;

Anexo IV - Conteúdos Programáticos;

Anexo V - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial para realização da prova;

- 1.8. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 1.9. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.10. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2.DAS VAGAS

- 2.1. Este Processo Seletivo Simplificado ofertará um total de **25 (vinte e cinco) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PcD).
- 2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.
- 2.2.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. deste Edital, ficam assegurados **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Processo Seletivo Simplificado, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.
- 2.2.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **02 (duas) vagas**.
- 2.2.3. O percentual de **5% (cinco por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2.4. Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Carandaí/MG**.
- 2.2.5. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **5% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada cargo, e destinadas às PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.
- 2.2.6. Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.7. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais



previstas nos atos normativos citados no item 2.2.2. deste Edital.

2.2.8. O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nessa condição.

2.2.9. O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado, caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.

2.2.10. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e com observância da ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

2.2.11. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª, a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

2.2.12. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.

2.2.13. Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.

3.DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

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

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

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias** contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 15.3.

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

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



3.3. A jornada de trabalho dos candidatos contratados é fixada pelo **Município de Carandaí/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e das necessidades do **Município de Carandaí/MG**.

3.4. O contrato de trabalho a ser estabelecido com o candidato aprovado é precário, temporário, por tempo determinado, regido pelo Direito Administrativo, estabelecido conforme o contido na Lei Municipal nº 2318/2019.

3.5. O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o do Regime Geral de Previdência Social.

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

3.7. As atribuições correspondentes aos cargos encontram-se estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

3.8. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Carandaí/MG**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do



Município de Carandaí/MG e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e

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

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

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

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

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

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

4.1.9. No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.

4.1.10. O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação no certame, estando esta condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.

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

4.1.12. O candidato poderá realizar somente uma inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.1.12.1. Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

4.1.12.2. E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo**, prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.



4.1.13. Membros da Comissão Especial responsável pela organização, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Carandaí/MG estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

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

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

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

4.2. **DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO**

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 09/01/2026 às 16h do dia 23/01/2026**, de acordo com este Edital.

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

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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor Inscrição
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 100,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **26/01/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

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

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



situações que impeçam a sua efetivação.

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

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

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

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

4.2.8. A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, somente **até às 17h do dia 26/01/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

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

4.2.10. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.

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

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

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **28/01/2026**.

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

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes) (cinco megabytes)**.

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

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

4.3.8. O candidato deverá encaminhar o Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com foto e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.2. neste Edital.



- 4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade do **Município de Carandaí/MG** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término dos prazos fixados nos itens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.
- 4.3.10.** No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.
- 4.3.11.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.3.12.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1** O endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4.2** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail contato@ibgp.org.br.
- 4.4.3.** As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame por telefone.**
- 4.4.5.** O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação dos processos do próprio Instituto, não sendo esses espaços canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição somente ao candidato que devidamente cadastrado no Programa Social do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, conforme previsto neste Edital.
- 5.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.
- 5.2.** A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 5.2.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:



a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento.

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

5.3. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS no Formulário Eletrônico de Inscrição no momento da inscrição, conforme previsto no item 5.2.1. deste Edital, no **dia 12/01/2026** entre as **09h as 23h59**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

5.5. O candidato será integralmente responsável por quaisquer declarações falsas ou inexatas por ele fornecidas, ficando sujeito às sanções civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, inclusive às previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979 e no art. 299 do Código Penal, referente ao crime de falsidade ideológica.

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

5.6. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **14/01/2026**.

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

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

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

5.9.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br e deverá ser pago até o dia **26/01/2026**.

5.10. O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste



certame.

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

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

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

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

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

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.1.2. Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a



serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

- 6.1.2.1.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.
- 6.1.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.
- 6.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e a complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
- 6.1.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.
- 6.1.6.** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista neste Edital, não impede a convocação de candidatos classificados constantes da listagem geral para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 6.1.7.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD), classificados para as vagas reservadas, tais vagas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a nota obtida e a ordem de classificação.
- 6.1.8.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD) e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD;
 - b) Selecionar o tipo de deficiência;
 - c) Especificar a deficiência; e
 - d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.
- 6.1.8.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.9.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD) especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - **“Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.9.1.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**



- 6.1.9.2.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.9.3.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.9.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.8. e subitens deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.9.5.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens, terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.10.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- a) Não enviar o Laudo Médico;
 - b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - c) Não fazer constar no Laudo Médico todas as informações exigidas neste Edital; e
 - d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.1.11.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.12.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.1.13.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.1.14.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no dia **28/01/2026**.
- 6.1.15.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

7.DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1.** Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitem de atendimento diferenciado.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de



ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial de que necessita.
- 7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso tenha o pedido deferido, será convocado para a realização de perícia médica pelo IBGP, antes da divulgação do resultado final. Constatada qualquer tentativa de fraude, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (lector/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.8. e seus subitens, dentro do período de inscrições.
- 7.11.1.** Os candidatos que solicitarem lector/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do lector/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1.** Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com



letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.2. Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.12. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição, cometidos pelo Fiscal.

7.13. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

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

7.14. O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.8 deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.

7.15. O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20, seguindo as exigências previstas neste Edital.

7.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.

7.17. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

7.18. O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.8. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.

7.19. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

7.20.1. Os candidatos sabatistas, ou seja, aqueles que, por convicção religiosa, guardam o sábado e, portanto, necessitam realizar a prova apenas após o pôr do sol, deverão encaminhar a solicitação específica, acompanhada do respectivo documento comprobatório, conforme



previsto no item 7.20.2. neste Edital, **dentro do prazo estipulado no item 4.2.1.** A solicitação deverá ser realizada **exclusivamente por upload**, por meio do endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

7.20.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.20.1. será o atestado comprobatório da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

7.20.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.20.4. O candidato sabatista deverá se apresentar para realização da prova conforme determinado no item 9.1.10. neste Edital.

7.20.5. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e ao horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.21.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá formalizar a solicitação no ato da inscrição, **observando o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Edital**, e encaminhar, obrigatoriamente, cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança ou laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial pleiteado, via *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

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

7.21.2. As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. neste Edital, seja qual for o motivo alegado, **poderão não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.21.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.21.4. O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período de tempo adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.

7.21.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.21.6. A criança deverá estar acompanhada por apenas um adulto responsável por sua guarda, seja familiar ou terceiro, expressamente indicado pela candidata. A permanência temporária da criança em local apropriado será autorizada pela Coordenação do certame.



- 7.21.6.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.21.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.21.8.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.21.9.** A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, na sala designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.
- 7.21.10.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.22.** Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de **07 (sete) dias úteis** da realização das provas pelo e-mail contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, em até **05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local de provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo e-mail contato@ibgp.org.br.
- 8.2.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no item 4.2.6.2. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.
- 8.2.1.** A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.2.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.3.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.



8.4. Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal, o seguinte:

ERRO NOS DADOS PESSOAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG - EDITAL Nº 10/2025

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CPF:

CARGO:

DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

- d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante à **Prefeitura de Carandaí/MG**, situada na Praça Barão de Santa Cecília, n.º 68, Centro em Carandaí – MG, CEP 36.280-024, das 08h às 12h e de 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.4.1. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

8.4.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.4. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

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

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

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

9.1.1. A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, previsto no item 8.1. e subitem.



9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Carandaí/MG**.

9.1.3. Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, o **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

9.1.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** se reservar-se-ão o direito de alterar a data provável para realização das provas.

9.1.5. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.carandai.mg.gov.br, além da imprensa escrita e falada.

9.1.6. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.

9.1.7. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

9.1.8.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para a realização das provas.

9.1.8.2. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. deste Edital.

9.1.9. Será **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. neste Edital.

9.1.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento será considerado como desistência do certame, resultando na eliminação do candidato.

9.1.11. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, do horário ou das/os cidades/espaços físicos determinados pelo **IBGP**.

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

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



9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data de **08/02/2026 (domingo)**, em **único turno**, com horário de início previsto para às **14h45**, horário oficial de Brasília/DF.

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, às **14h30min00seg**, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos os cargos será de **3h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

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

- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico, com fotografia; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

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

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

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



- Belo Horizonte/MG.

- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2.6.** Os documentos, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.
- 9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.10.2.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 9.2.10.3.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2.10.4.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico sob sua posse **completamente desligado e devidamente guardado ou lacrado**, ainda que os alarmes estejam configurados nos modos vibratório e/ou silencioso, permanecendo assim até sua saída definitiva do local de provas.
- 9.2.11.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.



9.2.12. Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.

9.2.12.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

9.2.13. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

9.2.14. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

9.2.15. O candidato poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.

9.2.16. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.5.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

9.5.2. A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

9.5.2.1. Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

9.5.3. A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para a realização das provas da forma que melhor lhe convier.

9.5.4. Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.

9.5.5. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

9.5.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.



- 9.5.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.5.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.5.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.5.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.5.9.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.10.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.
- 9.5.11.** O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.
- 9.5.12.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas**, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.5.12.1.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.12.2.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora** do início ou **15 (quinze) minutos** antes do término.
- 9.5.13.** Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.
- 9.5.14.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.5.15.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.



- 9.5.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de exclusiva responsabilidade dele.
- 9.5.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 9.5.18.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.19.** Reserva-se, ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pelo **IBGP**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.5.20.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida no cargo pleiteado.**
- 10.1.1.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.
- 10.1.2.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.
- 10.2.** A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.
- 10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
 - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
 - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação Municipal;
 - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
 - Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**, até o último dia de inscrição; e
 - Idade maior.
- 10.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo



Simplificado.

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

10.6. O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.carandaí.mg.gov.br, em 02 (duas) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

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

10.6.1. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

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

10.7.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **01 (um) dia útil**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **00h01 e se encerra às 16h do dia recursal**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos poderão ser interpostos contra decisões proferidas em qualquer etapa do certame que afetem os direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, às seguintes situações:

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

11.1.1. Para a alínea “b” do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do e-mail contato@ibgp.org.br.

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

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato” -



“Recurso”, que estará disponível das **00h01 e se encerra às 16h do dia recursal**.

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

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

11.5. Para a alínea “f” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter, no máximo, 3.000 (três mil) caracteres e não apresentar nenhum tipo de imagem.

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

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

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

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

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

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

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

11.13. Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
- c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva;
- f) Encaminhados de forma coletiva;



- g) Sem amparo nos conteúdos previstos no **Anexo IV** deste Edital; e
- h) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

- 11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 11.16.** As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.
- 11.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A investidura em cargo público ocorrerá somente na forma de contratação, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 13.2.** A contratação para o cargo depende de prévia habilitação em Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado no cargo, conforme o quantitativo de vagas a serem ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4.** O candidato contratado que, por qualquer motivo, não entrar em efetivo exercício dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito, sendo **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.5.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.



13.6. O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **ou**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração; e
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

13.7. O candidato que, na data da contratação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.7. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 15.3. perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi contratado.

13.8. O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Carandaí/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar ao **Município de Carandaí/MG** o Atestado Médico de Capacidade Admissional, emitido por médico perito oficial, que deverá concluir quanto aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

14.1.2. Quando convocado, além do Atestado do subitem 14.1.1, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento original de identidade, com foto e assinatura; e
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF.

14.1.3. O Atestado de que se trata o subitem 14.1.1. será às expensas do candidato e somente terá validade se emitido dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data da Convocação.

14.1.3.1. No Atestado deverão constar o número de identidade do candidato e a(s) identificação(ões) do(s) profissional(is) que o(s) realizou(aram).



14.1.4. Não serão aceitos resultados de Atestados emitidos pela internet sem assinatura digital ou fotocopiados.

14.1.5. No Exame Médico Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

14.1.6. O candidato considerado **inapto** no Exame Médico Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Carandaí/MG** convocar o próximo candidato.

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

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

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital.

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

14.2.4. A inspeção médica oficial para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitos por equipe multiprofissional indicada pelo **Município de Carandaí/MG**, à luz das prerrogativas do item 6. e subitens.

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

14.2.5. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

- a) As informações prestadas pelo candidato;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato encontra-se apto, do ponto de vista físico e mental para o exercício do cargo;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

14.2.6. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 14.2.5. deste Edital.

14.2.7. Concluída a inspeção médica oficial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com



deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.

- 14.2.8.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.9.** O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 14.2.10.** As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.
- 14.2.11.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 14. e subitens implicará perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CARGOS

- 15.1.** Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados para as vagas a serem ofertadas neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 15.2.** A contratação será de direito subjetivo do candidato aprovado para as vagas a serem ofertadas, ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 15.3.** Em decorrência de aprovação neste certame, os candidatos serão convocados para apresentar a documentação de contratação por meio de publicação no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.
- 15.3.1.** O acompanhamento das publicações mencionadas no item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento para reivindicar prerrogativas legais.
- 15.3.2.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** se isentam de qualquer responsabilidade em caso de manifestações posteriores do candidato quanto ao não cumprimento dos prazos estipulados nas convocações publicadas.
- 15.4.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Carandaí/MG**:
- Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 01 (uma) foto 3x4 colorida recente;
 - Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do



Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

- e) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM; Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- g) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
- h) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
- i) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- j) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
- k) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- l) Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestado médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o Laudo Médico apresentado na inscrição.;
- m) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- n) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- o) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- p) Certidão de Nascimento, Cadastro de Pessoa Física - CPF e cartão de vacinas dos filhos até 7 anos;
- q) Comprovante de abertura de conta bancária corrente ou salário na instituição Caixa Econômica Federal.
- r) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio, autenticada em cartório ou pelo Gov.br;
- s) Certidão Negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil;
- t) Certidão Negativa de débitos municipais (expedida pelo Departamento de Fazenda)

15.5. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 15.3. deste Edital estará impedido de celebrar contrato.

15.6. O candidato será convocado, após cumprir todas as etapas de exigências previstas neste Edital e na legislação, e entrará em exercício das funções em data a ser previamente comunicada, sob pena de rescisão contratual por abandono.

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

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

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO



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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG.
- 17.2.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.carandai.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.3.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial



dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

- 17.4. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br;
 - b) Atos relativos às etapas após a homologação do certame: no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG e no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.
- 17.5. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas etapas deste certame.
- 17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.10. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG.
- 17.12. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.4. e subitens.
- 17.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Carandaí/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.12. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.14. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.15. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
 - b) Endereço de correspondência não atualizado;
 - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;



- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
- e) Correspondência recebida por terceiros.

- 17.16.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estadia, deslocamentos etc.), apresentação para contratação e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Carandaí/MG** e do **IBGP**.
- 17.18.** O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.19.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.20.** A qualquer tempo, poderá anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.21.** Comprovadas as situações descritas no item 17.20. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.23.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Processo Seletivo Simplificado do Município de Carandaí/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.24.** Para contagem do prazo de interposição de recursos serão excluídos o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital.
- 17.25.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.26.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato, pela data de postagem constante no envelope; e
 - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.



- 17.27. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Carandaí/MG** com apoio do **IBGP**, imprerterivelmente até o **3º (terceiro) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.27.1. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no e-mail: **contato@ibgp.org.br**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 10/2025 - Processo Seletivo Simplificado do Município de Carandaí/MG**.
- 17.28. O **Município de Carandaí/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.29. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.30. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Carandaí/MG** para arquivamento.
- 17.31. O **Município de Carandaí/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Carandaí, 23 de dezembro de 2025.

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG



ANEXO I – CARGO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
401 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/MG	40 horas semanais	13	01	14	R\$ 2.259,27

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
501 - ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN/MG	40 horas semanais	10	01	11	R\$ 5.261,37

VAGAS AMPLA: 23	VAGAS PcD: 02	TOTAL DE VAGAS: 25
------------------------	----------------------	---------------------------



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 401 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Lei Municipal 2.353/2020)



ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Atender os casos de problemas de saúde no Município, indicando medidas e providências.

Descrição Detalhada:

- Cumprir a lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986, o Decreto nº94.406 de 08 de junho de 1987 e as consequentes atualizações, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem;
- Atender os pacientes nos quartos e apartamentos;
- Fazer curativos, aplicar injeções, soro etc.;
- Dar banho nos pacientes, além de auferir a temperatura etc.;
- Efetuar pré-consultas (verificar a pressão, o peso e a altura do paciente);
- Encaminhar resultados de testes;
- Administrar os medicamentos;
- Ministrando medicamentos, orientando os pacientes em medidas e providências a serem tomadas, de acordo com a orientação do médico;
- Auxiliar a realização de exames e retirada de pontos;
- Efetuar a coleta de material para exames em laboratório;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
- Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos;

Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino médio completo e possuir registro de técnico no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina, sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fácil resolução com rara independência de ação.



- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico moderado.

CARGO: 501 – ENFERMEIRO (Lei Municipal 2.353/2020)

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Coordenar os trabalhos dos serviços da enfermagem.

Descrição Detalhada:

- Cumprir a lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986, o Decreto nº94.406 de 08 de junho de 1987 e as consequentes atualizações, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem;
- Coordenar o trabalho dos servidores sob sua orientação, no intuito de prestar o melhor serviço possível para o tratamento e recuperação dos pacientes;



- Orientar o serviço de enfermagem;
- Solicitar a substituição dos servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos;
- Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.
- Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

- **Especificação:**
- Fator Instrução: Curso Superior completo em Enfermagem. Possuir registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
- Fator esforço mental/visual: esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho;
- Fator iniciativa: Planeja e executa tarefas complexas. Tem autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções;
- Fator responsabilidade por erros: A execução das tarefas exige elevados níveis de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos;
- Fator ambiente de trabalho: Condições ideais de trabalho;
- Fator esforço físico: Tarefas que exigem esforço físico moderado.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso3)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	05	05	10
TOTAL DE QUESTÕES: 30			TOTAL DE PONTOS: 100,0	



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso3)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)
501 - ENFERMEIRO	10	05	05	10
TOTAL DE QUESTÕES: 30			TOTAL DE PONTOS: 100,0	

* Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida no cargo pleiteado.

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2295/2018. Lei Municipal nº 2.318/2019. Lei Municipal nº 2353/2020

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas.



Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 - ENFERMEIRO

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. **Sistema Único de Saúde:** Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previnir Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica



ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do

Processo Seletivo Simplificado do Município Carandaí/MG – Edital nº 10/2025, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego.

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em ____/____/____, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação “**fechado**” em todas as empresas nas quais fui registrado; **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e suas alterações, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-caunico>); **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, declaro que em razão de limitação de ordem financeira, estou impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e da família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de



exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/_____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____ (nome completo),

_____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº

_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à

_____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de

_____ do **Processo Seletivo Simplificado do Município**

Carandaí/MG – Edital nº 10/2025, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à

luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/_____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato



MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- | | |
|---|--|
| ☐ I - Paraplegia | ☐ VIII – Triplegia |
| ☐ II - Paraparesia | ☐ IX – Triparesia |
| ☐ III - Monoplegia | ☐ X – Hemiplegia |
| ☐ IV - Monoparesia | ☐ XI – Hemiparesia |
| ☐ V - Tetraplegia | ☐ XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| ☐ VI - Tetraparesia | ☐ XIII - Paralisia Cerebral |
| ☐ VII – Ostomia | ☐ XIV – Nanismo |
| ☐ XV - Outros: _____ | |

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- ☐ I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;
- ☐ II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;
- ☐ III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;
- ☐ IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.
- ☐ V - Outros: _____

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- ☐ I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- ☐ II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- ☐ III – Visão monocular.
- ☐ IV - Outros: _____

DEFICIÊNCIA MENTAL:

☐ A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

☐ Outros: _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

Observações Complementares (informar também a condição especial que necessita para realização da prova):

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARANDAÍ/MG

EDITAL Nº 01/2025

O Município de Carandaí/MG, via **Secretaria Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a **Lei Orgânica do Município de Carandaí**, de 21 de março de 1990, e atualizações; e a **Lei Municipal nº 2.625**, de 22 de outubro de 2024, que “*Dispõe sobre a escolha de Diretor e Vice-Diretor das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Carandaí-MG.*”, tornam público, para conhecimento dos interessados, e estabelecem normas relativas à abertura das inscrições para a Prova Escrita como parte integrante do Processo de Certificação Ocupacional de candidatos aos cargos de **Diretor(a) e Vice-Diretor(a) da Rede Municipal de Ensino de Carandaí/MG**, que será realizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo de Certificação Ocupacional para os cargos de **Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino do Município de Carandaí/MG** será regido por este Edital e por respectivos anexos, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.
- 1.2 Este Processo se dará por meio de provas escritas **por mérito e desempenho**, buscando avaliar o conhecimento pedagógico, técnico e as competências necessárias ao satisfatório desempenho dos cargos de Diretor e Vice-Diretor da Rede Municipal de **Carandaí/MG**.
- 1.3 O Processo de Certificação Ocupacional não se constitui como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à Prefeitura, profissionais **CERTIFICADOS, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, E FORMAR BANCO DE POTENCIAIS CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR** das Escolas Municipais de Educação Básica no Município de Carandaí/MG.
- 1.4 A **Portaria nº 1645, de 07 de novembro de 2025** designou comissão responsável pela realização de processo interno de certificação ocupacional, para a escolha dos servidores municipais que irão ocupar os cargos de provimento e comissão de **Diretor e Vice-Diretor da**, dando outras providências.
- 1.5 O Processo de Certificação Ocupacional constará, neste primeiro momento, de única etapa:

Etapa	Descrição	Cargo	Critério
1ª	Prova Objetiva	501 – Diretor(a) e 502 - Vice-Diretor(a)	Classificatório e Eliminatório
2ª	Curso de Aperfeiçoamento		Eliminatório
3ª	Processo Eletivo		Classificatório

- 1.6 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
Anexo I - Cronograma;
Anexo II - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Solicitação de Condição Especial;
Anexo III - Conteúdo Programático - Temas e Referências.

2. DO CARGO

- 2.1 Serão oferecidas **19 (dezenove) vagas** para provimento em cargos de provimento em comissão no **Município de Carandaí/MG**, cuja distribuição ficará a cargo da Secretaria de Educação, conforme quantitativo abaixo:

Cargo	Vagas
-------	-------



501 – Diretor	12 (doze) vagas
502 – Vice-Diretor	07 (sete) vagas

- 2.2** O provimento do cargo de **Diretor** ou **Vice-diretor** das escolas da rede municipal de ensino de Carandaí passa a ser de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar entre candidatos aprovados previamente na avaliação de mérito e desempenho. Poderá concorrer à função de diretor de escola pública municipal todo o membro do Magistério que preencha os seguintes requisitos:
- I.** ser servidor do Quadro de Magistério Municipal com, no mínimo, **12 (doze) meses** de exercício na Rede Pública Municipal.
 - II.** ter formação em nível superior, em Curso de Licenciatura;
 - III.** não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou a função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;
 - IV.** não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou a função;
 - V.** tendo exercido o cargo de diretor nos últimos 05 (cinco) anos tenha prestado contas, até 30 (trinta) dias após o término do mandato, dos valores arrecadados nas festas e promoções realizadas pela escola, com indicação de sua aplicação.
 - VI.** tendo exercido o cargo de diretor nos últimos 05 (cinco) anos tenha prestado contas, dos valores repassados através do PDDE, nos prazos estabelecidos pela legislação.
- 2.3** São atribuições do **501 - Diretor**:
- I.** Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
 - II.** Estabelecer regras e instruções relativas ao regime disciplinar para seus subordinados;
 - III.** Trabalhar juntamente com o Especialista Educacional, buscando novas formas de melhorar o ensino - aprendizagem;
 - IV.** Atender aos pais de alunos promovendo a integração da escola, família, comunidade;
 - V.** Organizar a substituição dos servidores sob sua direção, quando necessário;
 - VI.** Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - VII.** Convocar os segmentos da escola, no período próprio e por edital, para a formação da Comissão Eleitoral;
 - VIII.** Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- 2.4** São atribuições do **502 - Vice-Diretor**:
- I.** Substituir o Diretor de Escola Municipal na sua ausência.
 - II.** Assessorar o diretor de escola municipal de ensino fundamental, na coordenação e supervisão das atividades administrativas e pedagógicas;
 - III.** Desenvolver trabalhos juntamente com o Especialista Educacional, buscando novas formas de aprimorar o ensino - aprendizagem;
 - IV.** Zelar pela boa conservação da escola;
 - V.** Controlar livro de ponto dos professores;
 - VI.** Participar da preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola;
 - VII.** Comparecer às reuniões do Órgão Municipal de Ensino, quando solicitada;
 - VIII.** Organizar a substituição dos servidores sob sua supervisão, quando necessário;
 - IX.** Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - X.** Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- 2.5** O exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor observará o limite de dois períodos consecutivos, sendo vedada a candidatura simultânea em mais de uma unidade escolar, não se computando, para fins de reeleição, o tempo de administração exercido na condição de designado ou eleito, devendo o mandato do Diretor ter duração de 3 (três) anos, contados da data da posse, e a existência de Vice-Diretor atender aos critérios definidos em lei, **ressalvada a hipótese do artigo 24 da Lei 2625/2024.**
- 2.6** O Processo de Certificação Ocupacional obedecerá ao cronograma do **Anexo I.**

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 3.1** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 3.2** A realização das provas e demais etapas do Processo Seletivo, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.3** O **IBGP** assegurará aos candidatos com Deficiência (PcD), ou para os candidatos que solicitarem, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas; desde que tenham solicitado no momento de sua inscrição, e tenham encaminhado



Laudo Médico, conforme **Anexo II** deste Edital.

- 3.4** O candidato com deficiência física, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso e banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.
- 3.5** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto neste Edital, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 3.6** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar tal condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas e, nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 3.7** O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.
- 3.8** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.
- 3.9** O candidato com deficiência visual, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.
- 3.10** O candidato que solicitar ledor/transcritor terá esse auxílio oferecido por leitura da prova em voz alta, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. Se necessitar de prova ampliada, será oferecida prova com letra de fonte ampliada.
- 3.11** O candidato que necessitar de prova em papel especial e com letra de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 3.12** O candidato que necessitar de auxílio além do especificado anteriormente neste Edital, deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 3.13** Para todas as solicitações de condição especial, o candidato deverá encaminhar Laudo Médico, conforme **Anexo II** deste Edital.
- 3.14** A **Secretaria Municipal de Educação** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 3.15** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.3. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 3.16** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no ato da inscrição, **no prazo estabelecido no item 4.3. deste Edital**, e ainda, enviar a cópia digitalizada da certidão de nascimento ou o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, via *upload*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 3.17** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 3.18** As candidatas lactantes que não encaminharem o documento especificado no item 3.16. e cumprir os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, não terão a solicitação de condição especial atendida.
- 3.19** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.20** O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização da prova em igual período.
- 3.21** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 3.22** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
- 3.23** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização da prova.
- 3.24** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 3.25** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 3.26** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 3.27** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo-se a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar a prova.



- 3.28** Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo **e-mail contato@ibgp.org.br**, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos respectivos Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** a **divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo de** Certificação Ocupacional.
- 4.3.** A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, por meio do **link** correspondente às inscrições do **Processo de Certificação Ocupacional de Diretores e Vice-Diretores do Município de Carandaí/MG - Edital nº 01/2025**, no período compreendido entre as **09h do dia 12/01/2026 às 16h do dia 16/01/2026**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.4.** Durante o período das inscrições, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição – CI;
 - c) **Encaminhar a documentação comprobatória/obrigatória relacionada no subitem 2.2, incisos I e II, via upload, podendo ser uma Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo; e o Respectivo Certificado de Conclusão de Licenciatura.**
- 4.4.1.** O envio dos documentos a que se refere o **no subitem 2.2, incisos I e II** deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 4.4.2.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso, **sendo que dentro dele deve estar contido todos os documentos exigidos no item 2.2, incisos I e II.**
- 4.4.3.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 4.4.4.** Para salvar o arquivo em único PDF, o **IBGP** sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.

QUADRO RESUMO – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ENVIO VIA UPLOAD

Documento Exigido	Descrição / Observações
Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço	Emitida pelo setor de Recursos Humanos da instituição, devendo conter, obrigatoriamente, o período de exercício (data de início e data de término ou até a data de expedição da declaração), bem como a escolaridade exigida para o cargo.
Certificado de Conclusão de Licenciatura	Certificado que comprove a conclusão do curso de Licenciatura exigido para o cargo, conforme previsto no edital.

- 4.4.5.** O não cumprimento das especificações previstas nesse Processo de Certificação Ocupacional, pode acarretar o não recebimento dos documentos pelo **IBGP** e o candidato **será automaticamente eliminado.**
- 4.4.6.** O sistema não gera uma confirmação de encaminhamento do arquivo. Após a finalização do carregamento, aparecerá na tela do sistema o nome do arquivo enviado que equivale à confirmação.
- 4.4.7.** O candidato que não atentar para as regras e datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não terão seus documentos avaliados por não terem atendido as determinações deste Processo de Certificação Ocupacional.
- 4.4.8.** A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico:



www.ibgpconcursos.com.br, conforme cronograma constante neste Processo de Certificação Ocupacional.

- 4.5. As inscrições serão **GRATUITAS** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo de Certificação Ocupacional, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. **Não será cobrado ou emitido boleto para realizar as inscrições.**
- 4.6. A **Secretaria Municipal de Educação** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições e/ou documentos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.7. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento e sexo utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato, em qualquer tempo, acessando a “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br ou, em última instância, no dia de realização da prova com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.8. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 4.7. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.9. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até a data de **23/01/2026**.
- 4.10. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo de Certificação Ocupacional para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988, que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
- 4.10.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.
- 4.11. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Secretaria Municipal de Educação** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, endereço inexato ou incompleto, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 8. deste Edital.
- 4.12. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 8.** deste Edital.
- 4.13. A inscrição realizada pelo candidato é pessoal e intransferível.
- 4.14. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de **mais de uma inscrição para o mesmo cargo realizada por um mesmo candidato**, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último e será deferida apenas se o candidato atender aos requisitos estabelecidos nesse Edital.
- 4.15. Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida, **excetuando-se os dados previstos no item 4.7 deste Edital**, que poderão ser corrigidos pelo candidato na “Área do Candidato” ou, em última instância, no dia da prova, conforme orientado.
- 4.16. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, conforme cronograma constante neste Processo de Certificação Ocupacional.

5. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 5.1. O endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail contato@ibgp.org.br.
- 5.3. As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 5.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo de Certificação Ocupacional é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização da prova ou ao resultado no certame por telefone.**
- 5.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de seus processos, não sendo canais oficiais do certame.

6. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO



- 6.1. A data, o horário e o local da realização da Prova serão disponibilizados até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma Preliminar** deste Edital.
- 6.2. Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema, através da “Área do Candidato”, na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre, onde constará todas as informações sobre data, horário e local da prova. E, caso não o visualize, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do IBGP, pelo e-mail: contato@ibgp.org.br.

7. DAS ETAPAS

7.1. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1.1. O Processo de Certificação Ocupacional será constituído de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.2. Será publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no link correspondente ao **Processo de Certificação Ocupacional de Diretores e Vice-Diretores do Município de Carandaí/MG - Edital nº 01/2025**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).
- 7.1.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 7.1.4. A Prova Objetiva para o Processo de Certificação Ocupacional constará de **40 (quarenta) questões** objetivas de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas** de resposta cada, sendo atribuído **2,5 (dois e meio)** pontos para cada questão, totalizando-se **100,0 (cem) pontos**.
- 7.1.5. O conteúdo programático (temas e referências) para estudo é o constante do **Anexo III** deste Edital.
- 7.1.6. A duração total da prova será de **03h (três horas)**, incluído nesse tempo a distribuição das provas, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.
- 7.1.7. A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **08/02/2026 (domingo)**, em único turno, com horário de início previsto para às **09h15**, horário oficial de Brasília/DF.
- 7.1.8. Os portões serão abertos a partir das **08h** e **fechados, impreterivelmente**, às **09h00min00seg**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

QUADRO-RESUMO – APLICAÇÃO DA PROVA (08/02/2025 - MANHÃ)		
Abertura dos portões	08h	
Fechamento dos portões	09h	
Horário de início da prova	09h15	Duração: 03h
Horário de término da prova	12h15	

- 7.1.9. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional.
- 7.1.10. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado **60 (sessenta) minutos antes do horário de início da prova, munidos do documento original de identidade oficial com foto**, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e, preferencialmente, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a prova.
- 7.1.11. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:
- Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
 - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
 - Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto;
 - Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 7.1.11.1. No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 7.11., a verificação e validação do documento deverá ser realizada pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.



- 7.1.12.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.1.13.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 7.1.14.** Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.1.14.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 05 (cinco) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.
- 7.1.14.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, ele será **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional.
- 7.1.15.** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a prova não terão validade como documento de identidade.
- 7.1.16.** Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.
- 7.1.17.** Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, horário ou cidade/espço físico determinados pelo **IBGP**.
- 7.1.18.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 7.1.19.** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo de Certificação Ocupacional.
- 7.1.20.** O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença, equivalente aquela constante em seu documento de identificação, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado desta forma.
- 7.1.21.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 7.1.22.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 7.1.23.** Durante a realização da prova, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- 7.1.24.** O descumprimento da instrução especificada no item 6.21. implicará **eliminação** do candidato.
- 7.1.25.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 7.1.26.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional.
- 7.1.27.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no item 7.1.23., incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, **poderá ser eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional, a critério de julgamento da comissão ouvido a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais



objetos.

- 7.1.28.** Demais pertences pessoais serão deixados debaixo da carteira, ou em local a ser indicado pelos fiscais de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem a **SME** por perdas, extravios ou danos que eventualmente possam ocorrer.
- 7.1.29.** Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.
- 7.1.30.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.
- 7.1.31.** Não será permitida, no local de realização da prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**.
- 7.1.32.** Poderá ser **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
 - f) Não devolver a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada;
 - g) Ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas;
 - h) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - i) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
 - j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo de Certificação Ocupacional;
 - k) Não permitir a coleta de sua assinatura na Lista de Presença;
 - l) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
 - m) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - n) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
 - o) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - p) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - q) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.
- 7.1.33.** O Processo de Certificação Ocupacional poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação.
- 7.1.34.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 7.1.35.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Lista de Presença e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 7.1.36.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.
- 7.1.37.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência de assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do certame.
- 7.1.38.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 7.1.39.** Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.
- 7.1.40.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.1.41.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.
- 7.1.41.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.1.42.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.
- 7.1.43.** O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões



que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

- 7.1.44.** Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional.
- 7.1.45.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada ao fiscal de sala.
- 7.1.46.** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, **após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15 (quinze) minutos antes do seu término.**
- 7.1.47.** Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.
- 7.1.48.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 7.1.49.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.
- 7.1.50.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo de Certificação Ocupacional, os candidatos que perfizerem o mínimo **60% (sessenta por cento) de aprovação (acertos) na Prova Objetiva.**
- 7.1.51.** Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na data de realização da prova, **a partir das 20h.**
- 7.1.52.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

7.2. DO CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

- 7.2.1.** A 2ª Etapa deste Processo Seletivo será constituída pelo Curso de Formação e Aperfeiçoamento, com carga horária de 40 (quarenta) horas, desenvolvido em Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA), com atividades síncronas e assíncronas, destinado exclusivamente aos candidatos aprovados na Primeira Etapa – Prova Objetiva, sendo obrigatória sua frequência para habilitação à 3ª Etapa – Processo Eletivo.
- 7.2.2.** Serão convocados para o Curso de Aperfeiçoamento os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 7.2.3.** O Ato de Convocação para o Curso de Formação e Aperfeiçoamento será publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br onde constarão a data de início, o período de realização e os procedimentos para acesso, podendo a data do curso ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será devidamente comunicada em aviso a ser publicado no mesmo sítio eletrônico.
- 7.2.4.** Os Módulos do Curso de Aperfeiçoamento estão dispostos no quadro a seguir:

Módulo	Conteúdo	Dimensão Prevista no Decreto	Carga Horária
A	Módulo 1: Aula Inaugural • Apresentação geral do curso e instruções sobre o funcionamento do ambiente virtual de aprendizagem - AVA • Visão geral da certificação de diretores. • Introdução às dimensões da gestão escolar.	Todas as dimensões (Contextualização integrada)	2 horas
B	Módulo 2: Palestras Temáticas Gestão educacional e liderança (planejamento estratégico, gestão democrática e participativa) - Legislação educacional (LDB, LBI, PME, FUNDEB, BNCC, regimento escolar) - Fundamentos pedagógicos (currículo,	Dimensão Político-Institucional, Pedagógica e Administrativo-Financeira	12 horas



	metodologias ativas, avaliação e inovação)		
C	Módulo 3: Plantão pedagógico Dimensão Político-Institucional: alinhamento do planejamento curricular às políticas públicas e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da rede municipal. Dimensão Pedagógica: aprofundamento de práticas inovadoras, metodologias ativas e estratégias para melhoria da aprendizagem. Dimensão Administrativo-Financeira: orientação sobre a gestão de recursos pedagógicos, humanos e materiais para viabilizar o plano de ação escolar. Dimensão Pessoal e Relacional: desenvolvimento de habilidades de liderança colaborativa, comunicação assertiva e integração da equipe escolar.	Todas as dimensões (Contextualização integrada)	10 horas
D	Módulo 4: Fórum de Discussão • Discussão de casos práticos • Mediação de conflitos e relações com a comunidade	Dimensão Pessoal e Relacional	2 horas
E	Módulo 5: Conteúdo Complementar Dimensão Político-Institucional: análise de políticas públicas educacionais, regimento escolar e diretrizes locais para fortalecer a gestão democrática. Dimensão Pedagógica: aplicação de metodologias ativas, tecnologias digitais e práticas inovadoras para potencializar o aprendizado dos estudantes. Dimensão Administrativo-Financeira: planejamento e gestão eficiente dos recursos financeiros, humanos e materiais com foco em transparência e resultados. Dimensão Pessoal e Relacional: desenvolvimento de competências socioemocionais, mediação de conflitos e fortalecimento do vínculo escola-comunidade.	Todas as dimensões (Contextualização integrada)	10 horas



F	Módulo 6: Encerramento • Seminário Integralizador	Todas as dimensões (Aplicação prática)	4 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL			40 horas

7.2.5. Para fins de habilitação à 3ª Etapa – Processo Eletivo, será exigida **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária total do Curso de Formação e Aperfeiçoamento, considerando a participação nas atividades síncronas e a realização das atividades assíncronas previstas no Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA), sendo **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que não atingir o percentual mínimo de frequência estabelecido.

7.3. DO PROCESSO ELETIVO

7.3.1. A 3ª etapa deste Processo Seletivo consistirá na **indicação de chapas pela Comunidade Escolar**, a ser realizada nas **unidades escolares da Rede Municipal de Ensino**, conforme **estabelecido neste Edital**.

7.3.2. A **Comunidade Escolar**, por meio de **votação**, indicará as **chapas aptas à gestão da unidade escolar**, observadas as regras previstas neste Edital.

7.3.3. A indicação realizada pela Comunidade Escolar resultará na formação de **lista tríplice**, composta pelas **três chapas mais votadas**, cabendo ao **Chefe do Poder Executivo Municipal** proceder à **designação** daquela que assumirá a **Direção da unidade escolar**.

7.3.4. Na hipótese de **não formação da lista tríplice**, a escolha será realizada entre as **duas chapas que obtiverem o maior número de votos**.

7.3.5. Havendo **apenas uma chapa**, esta deverá ser, **obrigatoriamente**, designada para o exercício da **Direção da unidade escolar**.

7.3.6. Somente poderá concorrer à **indicação de chapas pela Comunidade Escolar** o candidato que **atender integralmente aos requisitos previstos no item 2.2 deste Edital**.

7.3.6.1. O **Diretor** e o **Vice-Diretor** não poderão ser designados para o exercício da função por **mais de dois períodos consecutivo**.

7.3.6.2. **Nenhum candidato poderá concorrer simultaneamente, em mais de um estabelecimento de ensino**.

7.3.6.3. O **tempo de administração** do **Diretor(a)** e do **Vice-Diretor(a)**, **designado ou eleito**, **não será considerado** para fins de **reeleição**.

7.3.7. Disporão obrigatoriamente de **Vice-Diretor** as escolas que se enquadrarem em **qualquer** dos seguintes requisitos:

- a) mantenham **número mínimo de 300 (trezentos) alunos matriculados**;
- b) funcionem em **regime de horário integral**; ou
- c) funcionem com turmas distribuídas nos **turnos da manhã, tarde e noite**.

7.3.8. Nas escolas que não dispuserem de Vice-Diretores, o Supervisor Escolar substituirá legalmente o Diretor em seus afastamentos eventuais, desde que preencha os mesmos requisitos previstos nos incisos I a VI do art. 7º da Lei Municipal nº 2.625/2024.

7.3.9. O **mandato do Diretor** terá a **duração de 3 (três) anos**, a contar da **data da posse ressalvada a hipótese do artigo 24 da Lei 2625/2024**.

7.3.10. Os **requisitos exigidos** e as **atribuições inerentes às funções de Diretor e Vice-Diretor** são aqueles previstos, respectivamente, nos **itens 2.3 e 2.4 deste Edital**.

7.3.11. Para dirigir o **processo eletivo**, será constituída **Comissão Eleitoral**.

7.3.11.1. A **Comissão Eleitoral** será composta por:

- a) **três Professores**, em exercício na unidade escolar, **não candidatos ao pleito**;
- b) **dois alunos**;
- c) **um funcionário**;
- d) **um pai de aluno**.

7.3.11.2. A **Comissão Eleitoral** será **presidida por um professor**, membro da própria Comissão, **escolhido por seus integrantes**.

7.3.11.3. Somente poderão compor a Comissão Eleitoral, como representantes de seu respectivo segmento, os **alunos com idade mínima de 14 (quatorze) anos completos**, desde que **regularmente matriculados a partir do 5º ano**.



- 7.3.11.4. Os membros da Comissão Eleitoral serão indicados pelos respectivos segmentos, sendo convocados pelo Diretor da unidade escolar, por meio de edital publicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
- 7.3.11.5. Compete à Comissão Eleitoral:
- publicar editais;
 - coordenar a realização de debates e da Assembleia Geral;
 - fixar os locais destinados à propaganda;
 - receber, homologar e divulgar as chapas;
 - realizar a inscrição dos candidatos;
 - constituir as mesas eleitorais e escrutinadoras, de acordo com as instruções expedidas pelo Prefeito Municipal.
- 7.3.11.6. Os editais publicados pela Comissão Eleitoral, os quais deverão ser afixados em local visível na unidade escolar, indicarão, obrigatoriamente:
- os requisitos e prazos para inscrição;
 - o dia, a hora e o local de votação;
 - outras diretrizes e informações voltadas ao processo eletivo.
- 7.3.12. Caberá recurso das decisões da Comissão Eleitoral à Comissão Recursal.
- 7.3.12.1. O recurso deverá ser interposto pelo candidato prejudicado, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da decisão.
- 7.3.12.2. A Comissão Recursal requisitará informações e documentos, julgando o recurso no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.
- 7.3.12.3. A decisão da Comissão Recursal será submetida à apreciação do Chefe do Poder Executivo, a quem caberá homologá-la ou não.
- 7.3.13. A Comunidade Escolar com direito a voto será convocada pela Comissão Eleitoral, por meio de edital, para proceder à eleição de Diretores.
- 7.3.13.1. Terão direito a voto:
- membros do Magistério e funcionários, em exercício na unidade escolar;
 - alunos regularmente matriculados, a partir do 5º ano ou com idade igual ou superior a 12 (doze) anos;
 - pais ou responsáveis legais dos alunos.
- 7.3.13.2. Na definição do resultado final da votação, será atribuído peso 1 (um) aos votos dos segmentos de pais e alunos e peso 2 (dois) aos votos dos segmentos de professores e funcionários.
- 7.3.14. A eleição ocorrerá em escrutínio único, por voto uninominal, direto e facultativo, sendo vedado o voto por representação.
- 7.3.14.1. É vedado votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino.
- 7.3.15. Serão consideradas aptas à designação as três chapas que obtiverem o maior percentual de votos válidos, observados os pesos definidos neste Edital.
- 7.3.16. Em caso de empate, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:
- maior tempo de magistério municipal;
 - maior tempo de magistério na unidade escolar;
 - maior tempo de serviço público municipal;
 - maior titulação na área da educação.
- 7.3.17. Após o escrutínio e a contagem dos votos, os dados serão registrados em ata, assinada pelos integrantes da Mesa Eleitoral Escrutinadora.
- 7.3.17.1. A documentação será encaminhada à Direção da unidade escolar, a qual comunicará oficialmente o resultado ao Prefeito Municipal, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.3.17.2. Recebida a documentação pelo chefe do Poder Executivo, este deverá até 15 (quinze) dias do recebimento, expedir e publicar o ato de designação da chapa que assumirá a direção da respectiva escola.
- 7.3.18. Nas eleições ordinárias, a posse do Diretor ocorrerá até o término do ano letivo em que se realizar o pleito.
- 7.3.19. Ocorrerá vacância da Direção nas hipóteses de renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição, observadas as regras previstas neste Edital.
- 7.3.20. As situações de vacância serão supridas conforme o tempo remanescente de mandato, nos termos da legislação aplicável.
- 7.3.21. As disposições transitórias e finais observarão o quanto previsto na legislação que rege a matéria.



8. DOS RECURSOS

- 8.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **01 (um) dia**, contado a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se **inicia às 00h01 e encerra-se às 16h do dia recursal**. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando as situações como as seguintes:
- a) Indeferimento da inscrição;
 - b) Indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
 - c) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabarito preliminar;
 - d) Resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na prova;
 - e) Outras situações previstas em lei.
- 8.2. Os recursos mencionados no item 8.1. deste Edital deverão ser encaminhados via *internet* pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato”, que estará disponível das **00h01 às 16h do dia recursal**.
- 8.3. Para situação mencionada na alínea “c” do item 8.1. deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
- 8.4. Para a alínea “d” do item 8.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.
- 8.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.
- 8.6. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) Forem encaminhados fora do endereço eletrônico/link definido no item 8.2.;
 - d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 8.1.;
 - e) Não atenderem às exigências previstas no subitem 8.5.
- 8.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 8.1. que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
- 8.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1. deste Edital.
- 8.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 8.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 8.9. deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, até o encerramento deste Processo de Certificação Ocupacional.
- 8.11. A decisão de que trata o item 8.9. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 8.12. Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.
- 8.13. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 8.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.15. As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 8.16. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 8.17. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 8.18. A **Secretaria Municipal de Educação - SME** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

9. DA CERTIFICAÇÃO

- 9.1. A certificação para o Processo de Certificação Ocupacional de candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor da Rede de Ensino do **Município de Carandaí/MG** será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a **60% (sessenta por cento) de aprovação (acertos) na Prova Objetiva**.
- 9.2. A listagem dos candidatos certificados será divulgada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.



- 9.3. A certificação não assegura ao candidato certificado o direito à nomeação/designação ao cargo de provimento em comissão Processo de Certificação Ocupacional de candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor do **Município de Carandaí/MG**.
- 9.4. A Secretaria Municipal de Educação emitirá um certificado a todos os candidatos aprovados neste Processo de Certificação Ocupacional.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. Será **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional o candidato que:
- a) Não alcançar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** de aprovação na Prova Objetiva;
 - b) Não atender às regras estabelecidas neste Edital.
- 10.2. Os candidatos não eliminados nos termos do subitem anterior serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva, desde que tenham cumprido **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)** no Curso de Aperfeiçoamento.
- 10.3. Para o processamento do resultado, quando houver necessidade de desempate, será aplicado o critério de maior idade.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no **Anexo I** deste Edital.
- 11.2. As publicações e as divulgações referentes a este Processo de Certificação Ocupacional serão realizadas da seguinte forma:
- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas nos endereços eletrônicos: www.ibgpconcursos.com.br e www.carandai.mg.gov.br;
 - b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.
- 11.3. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo de Certificação Ocupacional impreterivelmente até o **3º (terceiro) dia útil** à data de publicação do Edital.
- 11.3.1. O pedido de impugnação será julgado pela **Secretaria Municipal de Educação** com o apoio do **IBGP**.
 - 11.3.2. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao IBGP no e-mail: contato@ibgp.org.br, registrando no campo assunto: **Edital nº 01/2025 - Processo de Certificação Ocupacional de Diretores e Vice-Diretores do Município de Carandaí/MG**
- 11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 11.5. A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação aos cargos de Diretor e Vice-Diretor no Município de Carandaí/MG, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.6. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.carandai.mg.gov.br não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo de Certificação Ocupacional.
- 11.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 11.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão dirimidos pela Comissão Central do Processo de Certificação Ocupacional.

Carandaí, 23 de dezembro de 2025

CLAIRTON DUTRA COSTA VIEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG



JULIANA LILIA DE SOUSA NUNES
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG



ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	23/12/2025
Período de inscrição, envio do Laudo Médico para PcD e condições especiais; Declaração de Tempo de Serviço/Certificado.	12/01/2026 a 16/01/2026 das 09h até às 16h
Resultado preliminar de Inscrições Deferidas, PcD e condições especiais	23/01/2026
Abertura de recurso contra Inscrições, PcD e condições especiais	26/01/2026 das 00h01 às 16h
Resultado pós-recurso das Inscrições, PcD e condições especiais	30/01/2026
Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) – Local de Prova.	03/02/2026
Realização da Prova Objetiva (09h15 as 12h15)	08/02/2026
Gabarito preliminar	08/02/2026 após as 20h
Abertura de recurso contra questões e gabarito	09/02/2026 das 00h01 às 16h
Resultado pós-recurso das questões e gabarito	13/02/2026
Resultado preliminar da totalização da Prova Objetiva	13/02/2026
Abertura de recurso contra totalização da Prova Objetiva	16/02/2026 das 00h01 às 16h
Resultado pós-recurso da totalização da Prova Objetiva	19/02/2026
Convocação para o Curso de Aperfeiçoamento	19/02/2026
Curso de Aperfeiçoamento	23/02/2026 a 07/03/2026
Período de Inscrição das Chapas para o processo eletivo nas escolas	09/03/2026 a 13/03/2026
Realização do Processo Eletivo	29/03/2026 Das 08h às 16h



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____
(nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão),
portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº
_____, residente _____ e domiciliado(a) _____ à

_____ (endereço completo cidade/estado/CEP), ao inscrever-me para o
**Processo de Certificação Ocupacional de Diretores de Vice-Diretores do Município
de Carandaí/MG - Edital nº 01/2025**, que constitui critério para tornar-me candidato(a)
para ingresso nos cargos de Diretor e Vice-Diretor, **declaro** para os devidos fins que
necessito de condição especial, conforme descrito a
seguir _____

_____ para a realização da etapa da
Prova Objetiva.

Local e Data: _____, _____ de _____ de

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TEMAS E REFERÊNCIAS PARA A SELEÇÃO PARA O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE CANDIDATOS AOS CARGOS DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE ENSINO DE CARANDAÍ/MG

Gestão Educacional e Liderança: Introdução à Gestão Escolar. Conceitos básicos de gestão escolar, Evolução da gestão educacional; Projeto político-pedagógico; Gestão Democrática: Princípios da gestão democrática na educação; Participação da comunidade escolar na tomada de decisões. Gestão de Conflitos no Ambiente Escolar: Identificação de conflitos comuns na escola; Técnicas de mediação e resolução de conflitos; Clima escolar. Gestão de Sala de Aula: Estratégias de gestão de sala de aula; Promoção de um ambiente de aprendizado positivo.

Legislação Educacional (e atualizações): Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Artigos: 3º, 5º, 7ºA, 11 ao 18, 22, 23, 24, 26, 29 ao 32, 58, 59, 60A, 60B, 61 e 78; Resolução CNE/CP nº 02/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Novo Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB); Lei Brasileira de Inclusão (LBI); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Plano Nacional da Educação - Lei Federal nº 13.005/2014 - PNE (20 metas/competência); Lei Federal nº 8.069/1990, de 13/07/1990, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais; PODE - Lei Federal nº 11.947, de 16/06/2009; Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Fundamentos Pedagógicos: Teorias da Aprendizagem; Metodologias Ativas de Aprendizagem; Planejamento; Avaliação; Currículo; Projeto Político Pedagógico (PPP); Teorias do Desenvolvimento Infantil; Desenvolvimento Físico, Emocional, Social e Cognitivo das Crianças; Inclusão e Diversidade; Alfabetização e Letramento; Clima Escolar; O Lúdico e a Aprendizagem.