



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE  
PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024**

O Município de Sabinópolis/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para Quadro Permanente de Pessoal e cadastro de reserva do Município de Sabinópolis/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Sabinópolis**, de 29 de março de 2016 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 1.203**, de 18 de março de 1992, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sabinópolis*”; na **Lei Complementar Municipal nº 1.777**, de 02 de julho de 2007, que “*Dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Sabinópolis Minas Gerais, e estabelece outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 1.778**, de 16 de julho de 2007, “*Altera dispositivos da Lei nº 1.777 de 02 de julho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis/MG*”; na **Lei Municipal nº 1.798**, de 12 de fevereiro de 2008, que “*Altera dispositivos da Lei nº 1777 de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis.*”; na **Lei Municipal nº 1.829**, de 16 de março de 2009, que “*Altera dispositivos da Lei 1.777 de 2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis.*”; na **Lei Municipal nº 1.847**, de 22 de setembro de 2009, que “*Altera dispositivos da Lei nº 1777 de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis.*”; na **Lei Municipal nº 1.903**, de 04 de abril de 2011, que “*Altera dispositivo da Lei Complementar nº 1.777, de 02 de julho de 2007, que “Dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Sabinópolis Minas Gerais, e estabelece outras providências.*”; na **Lei Municipal nº 1.907**, de 05 de maio de 2011, que “*Altera dispositivos da Lei Complementar nº 1.777, de 2 de julho de 2007, que “Dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Sabinópolis Minas Gerais, e estabelece outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 1.956**, de 13 de abril de 2012, que “*Dispõe sobre a ampliação e criação de cargos da Lei Complementar nº 1.777, de 2 de julho de 2007, que “Dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Sabinópolis Minas Gerais e estabelece outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 2.077**, de 03 de fevereiro de 2015, que “*Dispõe sobre o ‘Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Sabinópolis/MG’, revoga a Lei nº 1.960 de 05 de junho de 2012 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 2.105**, de 29 de junho de 2015, que “*Dá nova redação ao inciso XLVI do artigo 38 e Anexo I – Quadro permanente de cargos de provimento efetivo da Lei Complementar Municipal nº. 1.777/2007*”; na **Lei Municipal nº 2.153** de 16 de junho de 2016, “*Altera dispositivos da Lei nº 1.777 de 02 de julho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis/MG*”; na **Lei Municipal nº 2.290** de 14 de abril de 2020, “*Altera dispositivos da Lei nº 1.777 de 02 de julho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis/MG*”; na **Lei Complementar Municipal nº 2.359**, de 11 de novembro de 2021, que “*Dispõe sobre a criação de 02 (dois) cargos efetivos de assistente social e 02 (dois) cargos de psicólogo no plano de cargos, carreiras e vencimentos do município de Sabinópolis/MG e dá outras providências.*”; na **Lei Complementar Municipal nº 2.384**, de 18 de julho de 2022, que “*Altera o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Sabinópolis/MG, e estabelece outras providências.*”; na **Lei Complementar Municipal nº 2.426**, de 19 de junho de 2023, que “*Dispõe sobre a ampliação de vagas e criação de cargos na lei complementar n. 1.777/07, que dispõe sobre alterações no plano de cargos, carreiras e vencimentos do Servidores Municipais de Sabinópolis/MG, e dá outras providências.*”; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024



retificações.

**1.2.** O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.6. deste Edital.

**1.3.** A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Sabinópolis/MG, instituída pela **Portaria nº 174, de 07 de agosto de 2024**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.

**1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos do Concurso Público.	Eliminatório e Classificatório
2ª/3ª	Prova Discursiva (Redação)	Somente para os Cargos: <b>507 - Professor de Educação Básica – Educação Infantil e Séries Iniciais da Educação Fundamental – PII; 508 - Professor de Educação Física - PII e 603 - Supervisor Pedagógico</b>	Eliminatório e Classificatório
	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior.	Classificatório
	Prova Prática	Somente para os cargos de <b>103 - Bombeiro Hidráulico; 107 – Eletricista; 109 - Mecânico de Manutenção; 111 – Motorista; 112 - Operador de Máquinas e 115 – Tratorista</b>	Eliminatório

**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 Concurso Público.

**1.6.** Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, 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, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência - PcD);

**Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;

**Anexo III** - Quadro de Provas;

**Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;

**Anexo V** - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;

**Anexo VI** - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;

**Anexo VII** - Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);

**Anexo VIII** - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;

**Anexo IX** - Critérios para Correção da Prova Discursiva;

**Anexo X** - Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática;

**Anexo XI** - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática.



- 1.8. A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, de respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 1.10. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público 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 Concurso Público oferta um total de **146 (cento e quarenta e seis) 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 para 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, fica assegurado **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, 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 Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações; 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, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **06(seis) 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 acrescentadas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Sabinópolis/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, destinadas à 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 2.2.1. 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 nesta 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 a 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, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.12.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 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.

**2.3** Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser aplicadas aos percentuais de reserva estabelecido para cada caso, conforme disposto neste Edital.

### **3. DO CARGO**

---

- 3.1.** A escolaridade mínima/requisito exigida para o exercício de cada um dos cargos consta 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) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), 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, emitidos 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 14.1.3.



**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 nomeados é estabelecida 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 servidor empossado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

**3.3.1.** Os horários e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Sabinópolis/MG**.

**3.4.** O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

**3.5.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.

**3.6.** As atribuições a serem exercidas nos cargos constam do **Anexo II** deste Edital.

**3.7.** O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do **Município de Sabinópolis/MG**.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

### **4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.1.** A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como 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 haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**4.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**4.1.5.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.



- 4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:
- Não poderá alterar o cargo indicado no Concurso Público;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do Anexo I;
  - Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Sabinópolis/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
  - 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.
- 4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Sabinópolis/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.
- 4.1.9.** 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.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.
- 4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.
- 4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.
- 4.1.13.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.13.1.** Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo**, excetuada a situação prevista no item 4.1.13., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato serão



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL N° 01/2024



automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores após este procedimento.

**4.1.13.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo**, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

**4.1.14.** Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Sabinópolis estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

**4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do cargo indicado(a) 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).

**4.1.16.** 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 17/02/2025 às 16h do dia 19/03/2025**, 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 da Inscrição
Fundamental	R\$ 80,00
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 120,00

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **20/03/2025**, 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.** Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.

**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.** 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. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Sabinópolis/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.8.** A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), somente **até às 17h do dia 20/03/2025**.

**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 Sabinópolis/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, 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 no 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 (re)impressão 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 8.7.

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou 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](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **27/03/2025**.

**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 o prazo de até 30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

**4.3.5.** Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade, ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea “b” 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 ato correspondente.

**4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 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 cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no item 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Sabinópolis/MG - Edital nº 01/2024 - Nome do Candidato - Cargo - Nº de Inscrição - Restituição da Taxa de Inscrição**; ou
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL N° 01/2024



Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.

**4.3.7.1.** No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL N° 01/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO:
---

**4.3.7.2.** A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

**4.3.8.** O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br);
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;  
e
- c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

**4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste 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 do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

**4.4.1.** O endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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](mailto: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 Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou resultado no certame por telefone.**



4.4.5. O IBGP utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo 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 ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos 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 **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
- f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTP;  
**ou**
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais); **e** da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); **e** da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.3.1. 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;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL N° 01/2024



eletrônico <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>>.

- 5.3.2.** 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.
- 5.4.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser caracterizada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.5.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre as **09h do dia 17/02/2025 até às 16h do dia 19/02/2025**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.5.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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.**
- 5.7.** **Ficará válido somente o último arquivo encaminhado. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.**
- 5.8.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.9.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
  - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
  - 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;
  - Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
  - Solicitar fora do prazo estabelecido e/ou em desconformidade com este Edital.
- 5.9.1.** 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.
- 5.10.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que 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.
- 5.10.1.** 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.

- 5.11.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **25/02/2025**.
- 5.12.** 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](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 5.13.** 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 respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.14.** O recurso apresentado pelo **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.
- 5.14.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e deverá ser pago até o dia **20/03/2025**.
- 5.15.** O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.16.** 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.
- 5.16.1.** O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.
- 5.17.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A 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 nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto 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 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 nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, 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 60°, 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 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 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 à 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.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**6.1.7.** 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);
- 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 §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.8.1. Ficar válido somente o último arquivo encaminhado. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.**
- 6.1.8.2.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.3.** 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.
- 6.1.8.4.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.1.8.5.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.6.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** 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) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.1.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.11.** 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.

**6.1.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**6.1.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **27/03/2025**.

**6.1.14.** 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.** 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.

**7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a 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 que necessita.

**7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se 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, 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 deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

**7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1. 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.

**7.10.1.** 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. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.

**7.11.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/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 realizar 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. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.2.** Os candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, será 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. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.12.** O Município de Sabinópolis/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](http://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.**



**7.13.1. Ficar válido somente o último arquivo encaminhado. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.**

- 7.14.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6. 8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.15.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.14. e 7.20.
- 7.16.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.17.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.18.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

#### **7.19. DOS CANDIDATOS SABADISTAS**

**7.19.1.** Aos candidatos SABADISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme item 7.19.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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.**

**7.19.2.** O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.19.1. será:  
a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

**7.19.2.1. Ficar válido somente o último arquivo encaminhado. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.**

**7.19.3.** Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

**7.19.4.** Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

#### **7.20. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

**7.20.1.** As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.14. e 7.20. e subitens deste Edital, e os prazos previstos 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.



- 7.20.2.** 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.
- 7.20.3.** O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.
- 7.20.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.20.5.** 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.
- 7.20.5.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no item 9.2.10 e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.20.6.** 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.
- 7.20.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.20.8.** 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.
- 7.20.9.** 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.
- 7.21.** 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](mailto: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.** Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se 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](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024



- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 8.3. 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.
- 8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.
- 8.6. 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, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionabilidade.
- 8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.7. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.8. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como e-mail, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:
- a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”.
- b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.
- 8.9. Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:
- a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG - CEP: 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, no envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:

**ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CPF:

CARGO:

DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

- b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Sabinópolis/MG, no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,



situada à Praça Monsenhor José Amantino, Nº 13, Centro, Sabinópolis/MG CEP: 39750-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 08h às 11:30 e das 13h às 16:30, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

- 8.10. A comprovação da tempestividade da alteração/ incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.
- 8.11. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.8. e 8.9., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.
- 8.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.13. 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 nos itens 8.8. e 8.9.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

### 9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 9.1.1. A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), previsto no item 8.1. e subitens.
- 9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Sabinópolis.
  - 9.1.2.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Sabinópolis/MG** e o **IBGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou
  - 9.1.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Sabinópolis/MG** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4. 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 (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024



**9.1.7.** 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, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

**9.1.7.1.** Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.

**9.1.7.2.** 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 7.20. deste Edital.

**9.1.8.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.

**9.1.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

**9.1.10.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

## **9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**9.2.1.** A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **04/05/2025 (domingo)**, nos turnos da **manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

<b>DATA DA PROVA</b>	<b>TURNO/ HORÁRIO</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO</b>
<b>04/05/2025 (domingo)</b>	<b>Manhã Das 09h15 às 12h15</b>	<b>101 - AJUDANTE GERAL</b>	<b>Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg</b>
		<b>102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
		<b>103 - BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>	
		<b>104 - CALCETEIRO</b>	
		<b>105 - CARPINTEIRO</b>	
		<b>106 - COVEIRO</b>	
		<b>107 - ELETRICISTA</b>	
		<b>108 - JARDINEIRO</b>	
		<b>109 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO</b>	
		<b>110 - MESTRE DE OBRAS</b>	
		<b>111 - MOTORISTA</b>	
		<b>112 - OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	
		<b>113 - PEDREIRO</b>	
		<b>114 - PINTOR</b>	
		<b>115 - TRATORISTA</b>	
		<b>116 - VIGIA</b>	
<b>501 - ANALISTA AMBIENTAL</b>			
<b>601 - MÉDICO PEDIATRA</b>			
<b>602 - MÉDICO PSQUIATRA</b>			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL N° 01/2024



DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
04/05/2025 (domingo)	Tarde Das 14h15 às 17h15	301 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		302 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
		303 - AUXILIAR DE SECRETARIA	
		304 - MONITOR DE CRECHE	
		401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
		402 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	
		403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
		404 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
		405 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
		502 - CIRURGIÃO DENTISTA PSF	
		503 - CONTADOR	
		504 - ENFERMEIRO	
		505 - ENGENHEIRO CIVIL	
	506 - MÉDICO PSF		
	509 - PSICÓLOGO		
	Tarde Das 14h15 às 18h15	507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – PII	
		508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PII	
603 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO			

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente, às 09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h00min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos os cargos, **exceto os cargos que terão Prova Discursiva (Redação)**, será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova; e para os cargos de **507 - Professor de Educação Básica – Educação Infantil e Séries Iniciais da Educação Fundamental – PII; 508 - Professor de Educação Física - PII e 603 - Supervisor Pedagógico**, a duração das provas será de **04h (quatro horas)**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e a transcrição da Prova Discursiva, 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:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- 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;
- 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
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**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(a) de exibir, 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(a) 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](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG.

**9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.

**9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá 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**, ou sobre **a mesa** do candidato, **só será permitido** portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, documentos comprovantes de Inscrição/Pagamento e o documento original de identificação oficial, sob pena de eliminação do certame.





- 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.
- 9.2.11.** Os candidatos poderão entrar na sala de prova com garrafa de água ou lanche, desde que o recipiente do líquido seja transparente e sem nenhum rótulo e que o lanche esteja acondicionado em recipiente transparente, sem nenhum rótulo, que permita a fiscalização por parte da Banca Examinadora.
- 9.2.12.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.
- 9.2.13.** 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.
- 9.2.14.** 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.
- 9.2.14.1.** 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 Concurso Público.
- 9.2.15.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, 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, sob pena de eliminação no certame.
- 9.2.16.** O **Município de Sabinópolis/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.
- 9.2.17.** 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.
- 9.2.18.** O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.
- 9.2.19.** 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. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão



aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

- 9.3.2.** 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.
- 9.3.3.** 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 realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 9.3.4.** 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.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** 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.
- 9.3.5.2.** 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.
- 9.3.6.** 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.
- 9.3.7.** 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.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.9.1.** O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de



Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.

- 9.3.10.1.** 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.
- 9.3.11.** 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 das provas.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** 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.
- 9.3.14.** 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.

#### **9.4. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO**

- 9.4.1.** A Segunda Etapa deste Concurso Público será constituída de Redação, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada para os cargos de **507 - Professor de Educação Básica – Educação Infantil e Séries Iniciais da Educação Fundamental – PII; 508 - Professor de Educação Física - PII e 603 - Supervisor Pedagógico**.
- 9.4.2.** A Redação será aplicada juntamente com a Prova Objetiva, para os quais terá duração máxima de 04(quatro) horas.
- 9.4.3.** A Redação valerá **20,0 (vinte) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos que tiverem nota zero ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Questões. A correção da Redação será feita de acordo com os Critérios para Correção da Prova Discursiva (**Anexo IX**).
- 9.4.4.** Será considerado aprovado na etapa da Prova Discursiva o candidato que obtiver no **mínimo 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos à Redação.
- 9.4.5.** Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na etapa anterior (Provas Objetivas), limitados em **10(dez) vezes** o número de redações multiplicados pelo número de vagas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, sendo somado a esse número os candidatos empatados na última posição.
- 9.4.6.** A Redação deverá ser condizente à modalidade **dissertativa/argumentativa** e irá avaliar o conhecimento em relação ao domínio na modalidade escrita e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o **Anexo IX** deste Edital.
- 9.4.7.** A Redação deverá ser redigida em, no mínimo, 20(vinte) e, no máximo, 30(trinta) linhas.
- 9.4.8.** Na Redação o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos possíveis problemas de compreensão de sua resposta.
- 9.4.9.** Será atribuída nota 0(zero) à Redação:



- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
- c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
- e) Que for redigida além do limite máximo de linhas definido;
- f) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- g) Que tiver uso de corretivos;
- h) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações da Folha de Redação.

**9.4.10.** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

**9.4.11.** O campo para registro da Redação será o verso da Folha de Resposta da Prova Objetiva.

**9.4.12.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

**9.4.13.** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

## **6.2. DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.5.1.** A Terceira Etapa para os cargos de **507 - Professor de Educação Básica – Educação Infantil e Séries Iniciais da Educação Fundamental – PII; 508 - Professor de Educação Física – PII e 603 - Supervisor Pedagógico** e a Segunda Etapa para os demais cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**9.5.2.** Para a Prova de Títulos será considerada e pontuada a formação acadêmica do candidato.

**9.5.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VIII**.

**9.5.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos cargos **507 - Professor de Educação Básica – Educação Infantil e Séries Iniciais da Educação Fundamental – PII; 508 - Professor de Educação Física – PII e 603 - Supervisor Pedagógico**, aprovados na Prova Discursiva, conforme subitem 9.4.5. e, para os demais cargos de nível superior, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; assim como para os candidatos aprovados para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VIII**.

**9.5.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, realizar o *download* do **Anexo VIII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo



corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.

- 9.5.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VIII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.5.7.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.5.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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.**
- 9.5.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.5.7.2.** **Ficará válido somente o último arquivo encaminhado. O sistema não salva e nem armazena arquivos enviados anteriormente.**
- 9.5.7.3.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.5.7.4.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.5.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.5.5. e 9.5.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.5.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.5.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.5.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.5.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.5.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.5.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.



- 9.5.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.5.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
  - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
  - d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
  - e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
  - f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
  - g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
  - h) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
  - i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
  - j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu*.
  - k) O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
  - l) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
  - m) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VIII**, não serão pontuados;
  - n) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
  - o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).



- 9.5.16. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.
- 9.5.17. Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.5.18. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 9.5.19. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.5.20. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.5.21. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou a Prefeitura de Sabinópolis-MG, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.5.22. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.5.23. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.5.24. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **9.6. DA PROVA PRÁTICA**

- 9.6.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para os cargos de **103 - Bombeiro Hidráulico; 107 – Eletricista; 109 - Mecânico de Manutenção; 111 – Motorista; 112 - Operador de Máquinas e 115 – Tratorista**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas quando o número total de vagas ofertadas, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.
- 9.6.2. A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de **Sabinópolis/MG**.
- 9.6.3. A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.6.4. A Convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.6.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.6.6. Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG)**,



**Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido.** A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.

- 9.6.7.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos aos cargos de **111 – Motorista; 112 - Operador de Máquinas e 115 – Tratorista** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital. Os candidatos a esses os cargos deverão entregar no dia da Prova Prática o **Anexo XI - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática**, devidamente preenchido e assinado.
- 9.6.8.** A não apresentação dos documentos referidos nos subitens 9.6.6. e 9.6.7. **não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.**
- 9.6.9.** O candidato aos cargos de **111 – Motorista; 112 - Operador de Máquinas e 115 – Tratorista** é responsável por arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer acidente e/ou avaria causado por ele nos veículos/equipamentos disponibilizados pela Administração Pública do **Município de Sabinópolis/MG** durante a realização da Etapa da Prova Prática.
- 9.6.10.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.6.11.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo X**).
- 9.6.12.** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.6.13.** As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.6.14.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**.
- 9.6.15.** O candidato que for considerado **inapto** será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.6.16.** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.6.17.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.6.18.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.6.19.** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;





- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**9.6.20.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

**9.6.21.** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**9.6.22.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.

**9.6.23.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**9.6.24.** O resultado da Prova Prática, para os aprovados nesta fase, será divulgado em **até 07(sete) dias** depois da realização da prova, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

## **10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

**10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.**

**10.1.1.** O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,0 (zero) em algum dos conteúdos da prova será **eliminado** do certame.

**10.1.2.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

**10.1.3.** 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, na Prova Discursiva (quando houver) e na Prova de Títulos (quando houver).

**10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) 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;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);



- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (quando houver);
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver); e
- g) 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**, até o último dia de inscrição; e
- h) 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 Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Sabinópolis/MG.

**10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**10.6.** O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 02(duas) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) 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 nos itens 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados; e

**10.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

**10.8.** O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

## **11. DOS RECURSOS**

---

**11.1.** É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **09h do primeiro dia** e encerra-se às **16h do terceiro dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, a situações como as seguintes:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024



- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) Resultado da Prova Discursiva;
- i) Resultado da Prova de Títulos;
- j) Resultado da Prova Prática;
- k) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- l) Outras situações dispostas neste edital e 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, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.1. 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](mailto: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 último 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 deverão ser interpostos, exclusivamente, das seguintes formas:

- a) *Internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado na Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “b” deste item, das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**11.2.1.** O recurso encaminhado via SEDEX ou CARTA ou pessoalmente deverá ser individual, obrigatoriamente nos moldes do **Anexo VII** deste Edital.

**11.2.1.1.** No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

<b>SOLICITAÇÃO DE RECURSO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO:
---

**11.2.2.** A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

**11.3.** Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.

**11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.



**11.5.** Para as alíneas “g” e “h” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas e/ou Discursivas (quando houver) 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 sem 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 Prova Discursiva e/ou da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática 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 pela Banca Examinadora. A decisão terá 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 ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
- g) 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 dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

- 12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Sabinópolis.
- 12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não se admitindo recurso desse resultado.
- 12.3.** Caberá ao **Município de Sabinópolis/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 INVESTIDURA NO CARGO**

---

- 13.1.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2.** A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Municipal nº 1.203/1992, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sabinópolis*” (e suas respectivas alterações) e na Lei Complementar nº 2.077/2015, que “*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Sabinópolis/MG*” (e suas respectivas alterações) terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6.** O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e



exigências, na data da posse:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, 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 nomeação;
- 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/ 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;
- 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 nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. será impedido de tomar posse e perderá o direito à investidura do cargo para o(a) qual foi nomeado.

## **14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

---

### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a convocação para nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**14.1.1.1.** A nomeação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

**14.1.2.** Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br), para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Sabinópolis/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

**14.1.2.1.** Poderá o **Município de Sabinópolis/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.1.2. deste Edital.

**14.1.2.2.** O não comparecimento do candidato nos dias e horários convocados, para



nomeação, por qualquer motivo, implicará na **eliminação** do candidato.

- 14.1.3.** No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01(uma) foto 3x4 recente e colorida**, bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas pelo servidor da Prefeitura do **Município de Sabinópolis/MG** que as conferir:
- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - b) 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;
  - c) 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>;
  - d) 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. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
  - e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
  - f) Em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
  - g) 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;
  - h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
  - i) 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;
  - j) 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;
  - k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
  - l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
  - m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
  - n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
  - o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21(vinte e um) anos;
  - p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
  - q) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).



- 14.1.3.1.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 14.1.4.** Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial, designada para este fim.
- 14.1.5.** Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
  - b) Contagem de plaquetas;
  - c) TGO, TGP e Gama GT;
  - d) Glicemia de jejum;
  - e) Urina rotina; e
  - f) Creatinina.
- 14.1.6.** Os exames previstos no item 14.1.5. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.
- 14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.
- 14.1.8.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Sabinópolis/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.
- 14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/ Medicina do Trabalho, designada pela **Município de Sabinópolis/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o





**Município de Sabinópolis/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**14.1.14.** Interposto o recurso, a Junta Médica do **Município de Sabinópolis/MG**, terá o prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.

**14.1.14.1.** Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02(dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante à Junta Médica do **Município de Sabinópolis/MG**.

**14.1.14.2.** Para os casos que o candidato for considerado **apto**, após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02(dois) dias úteis, para efetivação da posse.

**14.1.14.2.1.** O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., desse Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.

**14.1.15.** O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **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 nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo **Município de Sabinópolis/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

**14.2.1.1.** Poderá o **Município de Sabinópolis/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. deste Edital.

**14.2.2.** Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. deste Edital, expedidos no prazo máximo de 30(trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

**14.2.3.** Além dos exames previstos no item 14.1.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** 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).

**14.2.3.1.** 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, constituída no ato do provimento, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**14.2.4.** A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados



- no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato se encontra 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) Se há 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.
- 14.2.5.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6. e subitens deste Edital.
- 14.2.6.** Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato para as vagas reservadas à PcD, o mesmo será excluído da lista específica de pessoas com deficiência, sendo mantida a classificação na lista de classificados na ampla concorrência.
- 14.2.7.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.8.** 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.
- 14.2.9.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## 15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

---

- 15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, podendo o prazo para posse, ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e autorizado pela Administração Municipal, conforme art. 20, §1º, da Lei Municipal nº 1.203/1992 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sabinópolis/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1.1.** A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Sabinópolis/MG**.
  - 15.1.2.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.



- 15.3.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 15.4.** O servidor empossado terá o prazo de **30(trinta) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 22, §1º, da Lei Municipal nº 1.203/1992 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sabinópolis/MG e outras legislações correspondentes.
- 15.5.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pelo **Município de Sabinópolis/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 15.6.** 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 o desfecho 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 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.** A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabinópolis/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://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.
- 17.4.** 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 em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.5.** 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](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabinópolis/MG e no endereço eletrônico [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br).
- 17.6.** 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](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.7.** As legislações 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 serão objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público 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.
- 17.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.



- 17.11.** O **IBGP** e o **Município de Sabinópolis**, poderão fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.12.** 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 nos endereços eletrônicos [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabinópolis/MG e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.13.** 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 nos itens 8.8. e 8.9 deste Edital.
- 17.14.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Sabinópolis/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. 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.
- 17.15.** 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.
- 17.16.** O **Município de Sabinópolis/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam 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.
- 17.17.** O **Município de Sabinópolis/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, 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.
- 17.18.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Sabinópolis/MG** e do **IBGP**.
- 17.19.** O **Município de Sabinópolis/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam 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.
- 17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação 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.

- 17.22.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. 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.
- 17.23.** 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, **eliminada** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.24.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Sabinópolis/MG e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 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:
- E-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
  - 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 **IBGP** com apoio do **Município de Sabinópolis/MG**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.27.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
  - Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG - Caixa Postal nº 7384 - CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.
- 17.28.** O **Município de Sabinópolis/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](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br).
- 17.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de**



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL N° 01/2024**



**Sabinópolis/MG**, para arquivamento.

**17.31. O Município de Sabinópolis/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 nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Sabinópolis, 18 de dezembro de 2024.

**CARLOS ROBERTO BARROSO MOURÃO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS/MG**

**ANEXO I – CARGO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL****ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>101 - AJUDANTE GERAL</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	24	02	<b>26</b>	R\$ 1.412,00
<b>102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	18	01	<b>19</b>	R\$ 1.412,00
<b>103 - BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.487,44
<b>104 - CALCETEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.487,44
<b>105 - CARPINTEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.487,44
<b>106 - COVEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.487,44
<b>107 – ELETRICISTA</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico em Eletricidade.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.487,44
<b>108 - JARDINEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.412,00
<b>109 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO</b>	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.504,72
<b>110 - MESTRE DE OBRAS</b>	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.504,72
<b>111 – MOTORISTA</b>	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	40 horas semanais	15	01	<b>16</b>	R\$ 1.877,85
<b>112 - OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.504,72
<b>113 - PEDREIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 1.487,44
<b>114 - PINTOR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.487,44
<b>115 – TRATORISTA</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.771,56
<b>116 - VIGIA</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.412,00



**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>301 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.576,69
<b>302 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo; digitação e informática básica.	40 horas semanais	18	01	<b>19</b>	R\$ 1.576,69
<b>303 - AUXILIAR DE SECRETARIA</b>	Ensino Médio Completo e informática básica.	40 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$ 1.576,69
<b>304 - MONITOR DE CRECHE</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.576,69

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.771,56 +Auxílio Federal (***)
<b>402 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agropecuária.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.771,56
<b>403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.671,26
<b>404 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Ensino Médio Completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.087,30
<b>405 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Ensino Médio Completo profissionalizante na área e/ou Curso Técnico em Segurança do Trabalho; ou Habilitação Profissional, conforme Lei Federal nº 7.410, de 27 de novembro de 1985 – Dispõe sobre a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho e dá outras providências. Decreto Federal nº 92.530, de 9 de abril de 1986, que regulamenta a 7.410/85.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.087,30

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>501 - ANALISTA AMBIENTAL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 4.122,51
<b>502 - CIRURGIÃO DENTISTA PSF</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 7.238,20
<b>503 - CONTADOR</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.889,15
<b>504 - ENFERMEIRO</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 6.828,50
<b>505 - ENGENHEIRO CIVIL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	CR (**)	-	<b>CR (**)</b>	R\$ 5.620,93
<b>506 - MÉDICO PSF</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 16.961,61
<b>507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – PII</b>	Normal Superior ou Ensino Superior em Pedagogia	24 horas semanais	15	01	<b>16</b>	R\$ 2.502,90
<b>508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PII</b>	Ensino Superior em Educação Física em Licenciatura.	18 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.877,17
<b>509 - PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	CR (**)	-	<b>CR (**)</b>	R\$ 3.669,04

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>601 - MÉDICO PEDIATRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina; Residência Médica e/ou Especialização em Pediatria e registro no conselho de classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 7.672,52
<b>602 - MÉDICO PSIQUIATRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina; Residência Médica e/ou Especialização em Psiquiatria e registro no conselho de classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 7.672,52
<b>603 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia e Habilitação em Supervisão Escolar.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 4.315,11

**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 140****VAGAS PcD: 06****TOTAL VAGAS: 146**

(\*) PcD = Pessoa com Deficiência.

(\*\*) CR = Cadastro Reserva.

(\*\*\*) Lei Federal nº 2.438 de 22/09/2023.



## ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>CARGO: 101 - AJUDANTE GERAL</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Auxiliar de pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos; carregar e descarregar caminhões, executar entregas. Lavar e polir automóveis; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.
<b>CARGO: 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Manter em ordem e limpar a sede da prefeitura Municipal e demais prédios públicos municipais; realizar as tarefas da cozinha, preparando o café, lanche e demais tarefas; recolher lixo das salas, realizando a limpeza dos banheiros; servir água, café e lanche nas salas quando se fizerem necessários; distribuir merendas, transportando-as em bandejas e carrinhos, para servir aos estudantes; cozer os alimentos e ingredientes, conforme o cardápio; Elaborar cardápio que atenda às necessidades dos estudantes comensais; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares; Executar a limpeza de talheres, vasilhames e outros utensílios da copa; Controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível de estoque.
<b>CARGO: 103 - BOMBEIRO HIDRÁULICO</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar serviços hidráulicos nos prédios municipais; realizar manutenção preventiva na rede hidráulica dos prédios públicos municipais; montar rede hidráulica nos prédios públicos edificadas pelo Município; zelar dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; cooperar na elaboração das listas de materiais hidráulicos para reposição e manutenção de estoque no almoxarifado municipal.
<b>CARGO: 104 - CALCETEIRO</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Montar calçamentos em ruas ou logradouros, utilizando-se bloquetes, paralelepípedos ou outro tipo de material apropriado; dimensionar os materiais a serem utilizados no calçamento, procurando o melhor assentamento; preparar o terreno para efetuar o calçamento; executar os serviços de reparos nos meios-fios, após a conclusão do trabalho; medir, limpar, fincar estacas, demarcando os locais para serem calçados; efetuar o levantamento de material a ser utilizado quando da execução de novas obras.
<b>CARGO: 105 - CARPINTEIRO</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar serviços de carpintaria, reformas de telhados, trabalhos em madeira, recuperação de móveis da Prefeitura; trabalhar com outros funcionários do departamento orientando os mesmos na melhor montagem de formas de madeira para obras em geral, dar assistência na montagem de palanques, barracas



de madeira e outros que envolvam madeira; ajudar da manutenção e recuperação de carrocerias de madeira dos caminhões da Prefeitura.

**CARGO: 106 - COVEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existente, permitindo o sepultamento; auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura; efetuar limpeza e conservação de jazigos; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo; executar serviço de vigilância do cemitério; auxiliar nos transportes de caixões; auxiliar e exumar cadáveres.

**CARGO: 107 - ELETRICISTA** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico em Eletricidade.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Montar instalações de baixa e alta tensão; reparar instalações de baixa e alta tensão; interpretar esquemas e especificações para seu trabalho; utilizar chaves e ferramentas manuais; fazer uso, quando necessário, de aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda; passar fiação por tubos ou outros locais designados; fazer manutenção preventiva, substituindo fios desencapados ou com defeito; ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força.

**CARGO: 108 – JARDINEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e folhagens; preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; capinar e limpar áreas verdes em geral; providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens.

**CARGO: 109 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série)

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.
- Efetuar revisões mecânicas normais e periódicas nos veículos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- Executar trabalhos de ajustes, regulagem, substituição de peças e dispositivos;
- Prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais fora do seu posto de trabalho;
- Testar o funcionamento dos veículos e máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;
- Desmontar e montar sistemas de veículos e máquinas;
- Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas;
- Solicitar a aquisição de peças, quando houve necessidade de substituição.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024



<b>CARGO: 110 - MESTRE DE OBRAS</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> SÍNTESE DOS DEVERES: Organizar, coordenar e planejar a execução de obras públicas no âmbito do Município. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Organizar e supervisionar as obras públicas municipais, bem como as atividades de seus subordinados; coordenar e orientar as diversas tarefas e fases das obras; interpretar plantas e croquis; elaborar pareceres técnicos e relatórios sobre o desenvolvimento de suas atividades; acompanhar o andamento das obras, seguindo o cronograma de execução; verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços prestados; observar estoque de material de construção; elaborar escalas de trabalho; providenciar para que a execução das obras não obstrua o trânsito de pessoas e veículos; promover a economia de materiais evitando seu desperdício; levar ao conhecimento do setor competente qualquer irregularidade verificada; fiscalizar e aferir as obras objeto de licitação, sugerindo a interrupção do pagamento acaso constatado algum motivo relevante, como a baixa qualidade da obra ou materiais; diligenciar para que toda obra pública municipal propicie o maior retorno financeiro e social para o município.
<b>CARGO: 111 - MOTORISTA</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias;</li><li>• Entregar e receber materiais e documentos;</li><li>• Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;</li><li>• Verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus;</li><li>• Proceder à limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o;</li><li>• Manter atualizada a documentação do veículo;</li><li>• Zelar pela conservação do veículo;</li><li>• Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;</li><li>• Carregar e descarregar mercadorias a serem entregues.</li></ul>
<b>CARGO: 112 - OPERADOR DE MÁQUINAS</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais;</li><li>• Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus;</li><li>• Efetuar manutenção corretiva, quando possível;</li><li>• Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;</li><li>• Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina;</li><li>• Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para calçamento;</li><li>• Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso.</li></ul>
<b>CARGO: 113 - PEDREIRO</b> (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO  
SABINÓPOLIS/MG - EDITAL Nº 01/2024**



Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas; construir alicerce, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes.

**CARGO: 114 - PINTOR** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar as superfícies a serem pintadas, raspando, lixando, removendo tintas velhas, sujeiras e impurezas, corrigindo defeito; aplicar massa látex, rápida ou sintética; diluir tintas, usando água, solventes e secantes, fazendo a mistura consistente e adequada para ser usada; pintar paredes, placas, chapas, máquinas, equipamentos em geral, tubos, escadas de ferros, tanques de latão e outros, com tinta látex, à base de óleo ou esmalte, utilizando pincel, brochas, rolo e pistola a ar comprimido; efetuar a limpeza da área trabalhada, fazendo uso de instrumentos adequados.

**CARGO: 115 - TRATORISTA** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Operar máquinas, carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora. Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade, utilizando-o de forma adequada, relatando ao Órgão competente sempre que houver necessidade de realizar manutenção no mesmo. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 116 - VIGIA** (Lei Complementar Municipal nº 1.956/2012)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

controlar as entradas e saídas de pessoas e veículos dos locais de trabalho, durante os períodos diurno e noturno; registrar horários de entradas e saídas de pessoas e veículos dos locais de trabalho; executar tarefas de observação e fiscalização do local de trabalho; fazer a guarda e o controle de bens, preestabelecidos, zelando pelo patrimônio da Prefeitura Municipal; orientar pessoas que eventualmente circulem em locais em horários inadequados; percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; fazer manutenção simples de seus locais de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho; fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados; informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais; monitorar o espaço, através de circuito fechado de TV, se houver; operar equipamentos de comunicação; atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados; manter-se em seu posto de serviço durante o horário de trabalho; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, se necessários à execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade; exercer demais atribuições compatíveis com as funções do cargo;

**CARGO: 301 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária;
- Inspeccionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário;
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário;
- Lavrar autos, expedir intimações e aplicar penalidades;
- Participar do planejamento das ações de vigilância sanitária e executá-las;
- Cadastrar licenciar e fiscalizar estabelecimentos que comercialize gêneros alimentícios e os de prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente com a saúde;
- Fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde pública;
- Executar programas de disseminação de informações que interesse a saúde do consumidor.

**CARGO: 302 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo; digitação e informática básica.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;
- Efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório;
- Datilografar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;
- Minutar atos administrativos;
- Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias;
- Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;
- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;
- Retirar cópia de documentos;

**CARGO: 303 - AUXILIAR DE SECRETARIA (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e informática básica.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Secretariar a administração da escola;
- Manter organizado e atualizado o cadastro, arquivo, fichários, livros e outros instrumentos das unidades escolares municipais;
- Providenciar, em tempo hábil, documentos solicitados pelo setor de Educação, escolas e pais dos alunos;
- Realizar trabalhos de digitação;
- Fazer atendimento, orientação e encaminhamento de questões escolares;
- Controlar, mensalmente, nas escolas as escritas dos diários de classe e preenchimento do ponto diário dos funcionários;
- Organizar e manter em dia a vida escolar dos alunos das Escolas Municipais.

**CARGO: 304 – MONITOR DE CRECHE (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar na aprendizagem dos alunos da pré-escola ministrando aulas de reforço e auxiliando na realização dos deveres escolares;





- Prestar o atendimento devido à criança, desde a sua chegada à sua saída da creche;
- Colaborar com as auxiliares de serviços gerais para servir as refeições às crianças;
- Cuidar da saúde e higiene dos menores sob sua responsabilidade realizando as atividades necessárias com ministrar remédios, banhos, levar ao médico, ao dentista, etc;
- Participar das atividades que envolvam as crianças, sejam educacionais, recreativas ou sociais;
- Participar da elaboração do planejamento dos trabalhos e atividades da creche e da execução dos mesmos;
- Manter relacionamento constante com as famílias das crianças visando melhoria da aprendizagem e das condições de vida.

**CARGO: 401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e, participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especificamente:
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Executar ações de tratamento simples;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Participar da equipe de saúde;
- Participar da programação da assistência de enfermagem;
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Realizar visita domiciliar;
- Preencher, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível os formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS.

**CARGO: 402 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agropecuária.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalização;
- Vistorias técnicas;
- Laudos periciais;
- Laudos de vistoria;
- Prestação de Contas;
- Educação conservacionista (palestras);
- Relatório de convivem e saída de mudas;
- Relatório local;
- Serviços administrativos;
- Serviços técnicos agrícola e pecuário;
- Elaboração e execução de projetos em agropecuária;
- Elaborar projetos voltados para os estudos agrícolas que são cultivados no Município;
- Organizar viveiros de mudas, visando atender os produtores locais;
- Organizar e efetuar visitas aos produtores do Município.

**CARGO: 403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho de classe.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conferir documentos contábeis, de prestação de contas e serviços;
  - Conferir e fazer anotações em livros de contabilidade;
  - Fazer cálculos;
  - Preparar e conferir balancetes e balanços;
  - Elaborar empenho de despesas;
  - Conferir a folha de pagamento;
  - Arquivar documentos contábeis e manter o arquivo de toda a documentação processada;
  - Realizar a prestação de Contas perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
  - Organizar os serviços financeiros, baseando no plano de contas, livros e documentos, visando o seu perfeito controle;
  - Elaborar análises e gráficos que comprovem a situação financeira da Prefeitura;
  - Calcular e acompanhar índices divulgados pelos órgãos federais;
  - Avaliar os dados fornecidos pela área contábil;
  - Assessorar na elaboração de projeto;
  - Conciliar contas do Ativo e passivo, através da demonstração da decomposição dos saldos, verificando a sai exatidão, possibilitando o fechamento dos balancetes e balanços;
- Controlar o movimento de caixa, analisando os dados;
- Atualizar-se com relação ao mercado financeiro, política financeira governamental, para análise e procedimentos.

**CARGO: 404 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA** (Lei Complementar Municipal nº 2.426/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- I Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.
- II Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo.
- III Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando- se por desenhos e planos específicos.
- IV Orientar os servidores e usuários sobre o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações.
- V-Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida.
- VI Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som.
- VII Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior.
- VIII-Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados.
- IX Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática.
- X-Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos relacionados a sua área de atuação.
- XI- Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, conferências, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática.



- XII - Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas.
- XII - Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação.
- XIII Contribuir e ministrar treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático.
- XIV Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados.
- XV - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- XVI Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área e das necessidades do de atuação setor/departamento.
- XVII- Manter a conservação dos equipamentos utilizados pela administração, promovendo a correta manutenção e atualização dos mesmos.
- XVII Executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos.
- XIX- Recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos.
- XX Manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas.
- XXI - Elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas.
- XXII- Realizar acompanhamento do sistema de transmissão de TV Analógico e Digital da Sede e seus Distritos.
- XXIII - Realizar manutenção e substituição de e equipamentos do sistema de peças e equipamentos do sistema de transmissão de TV Analógico e Digital da Sede e seus Distritos.
- XXIV - Dar suporte a ouvidoria e setor de protocolo quando necessário.
- XXV - Instalar e gerir sistema de monitoramento de câmeras
- XXVI - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO: 405 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** (Lei Complementar Municipal nº 2.426/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo profissionalizante na área e/ou Curso Técnico em Segurança do Trabalho; ou Habilitação Profissional, conforme Lei Federal ° 7.410, de 27 de novembro de 1985 – Dispõe sobre a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho e dá outras providências. Decreto Federal nº 92.530, de 9 de abril de 1986, que regulamenta a 7.410/85.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Elaborar, implantar, orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção.
- II – Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.
- III – Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- IV – Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.
- V – Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.
- VI – Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho.
- VIII – Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- IX - Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes.
- X - Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança.
- XI - Promover e ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho.
- XII - Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho.
- XIII - Participar de programa de treinamento, quando convocado.



- XIV - Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação.  
XV - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.  
XVI - Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho.  
XVII - Realizar diagnóstico da situação de SST (Segurança e Saúde no Trabalho).  
XVIII Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.  
XIX - Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho.  
XX - Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho.  
XXI - Investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.  
XXII - Organizar, Coordenar e Supervisionar a CIPA Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.  
XXIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

outo técnico aos usuários de

**CARGO: 501 - ANALISTA AMBIENTAL** (Lei Complementar Municipal nº 2.426/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes;  
II - O planejamento do espaço;  
III - Gerenciamento dos recursos hídricos;  
IV - Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;  
V - Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;  
VI - Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos;  
VII - Supervisão, coordenação e orientação técnica;  
VIII - Estudo, planejamento, projetos e especificação;  
IX - Estudo de viabilidade técnico-econômico; X-Assistência, assessoria e consultoria;  
XI - Direção de obra e serviço técnico;  
XII - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;  
XIII - Desempenho de cargo e função técnica;  
XIV Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade:  
- Execução de obra e serviço técnico;  
- Fiscalização de obra e serviço técnico;  
- Produção técnica e especializada;  
XV – Condução de trabalho técnico:  
- Execução de desenho técnico.

**CARGO: 502 - CIRURGIÃO DENTISTA PSF** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no conselho.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar procedimentos odontológicos, incluindo endodontia, exodontia, restauração de amalgama, resina, selamentos, frenectomia, apcetomia, polpotomia, pulpectomia e outros;
- Realizar procedimentos odontológicos para atender o PSF Programa Saúde Família.
- Realizar atividades de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Fazer levantamento epidemiológico;
- Exercer vigilância sanitária e epidemiológica;
- Realizar atendimento de urgência à população em geral;



- Supervisionar o trabalho dos THDs e ACDs.

**CARGO: 503 - CONTADOR** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e retificando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultado, parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira da instituição;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da área;
- Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis, administrativos, e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas de instrumentos da ação nos referidos setores.

**CARGO: 504 - ENFERMEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar a Unidade de Saúde.
- Organizar e coordenar os serviços de enfermagem;
- Consulta de enfermagem;
- Realizar ações de enfermagem de maior complexidade;
- Prescrever medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública;
- Coletar material para exames laboratoriais;
- Participar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde, com ênfase na prevenção e promoção da saúde;
- Executar as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Executar as atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa.

**CARGO: 505 – ENGENHEIRO CIVIL** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atendimento técnico às obras de construção realizadas pelo Município, compreendendo:
- Trabalhos topográficos e geodésicos;
- Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de:
- Edifícios e estradas de rodagem;



de captação e abastecimento de água, portos, rios, canais;  
de obras concernentes aos aeroportos;  
de obras peculiares ao saneamento urbano e rural, serviços de urbanismo;  
aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, em obras de drenagem e irrigação, bem como em todas as suas obras complementares;

- A engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações anteriores;
- Perícias e arbitramentos referentes às matérias dos itens anteriores.

**CARGO: 506 - MÉDICO PSF** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde, em Unidade de Saúde do SUS, mediante consultas ou participação em programas;
- Assistência integral ao paciente;
- Participação em reuniões com usuários;
- Participação em reuniões convocadas pelo Departamento de Saúde para planejamento e integração das atividades;
- Manutenção atualizada dos prontuários, na forma exigida pelo SUS;
- Preenchimento, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível dos formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SAI/SUS;
- Execução das atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa;
- Realizar exames periódicos dos servidores da Prefeitura, mantendo acompanhamento médico.

**CARGO: 507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – PII** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007 - Lei Complementar Municipal nº 2.077/2015)

**REQUISITO:** Normal Superior ou Ensino Superior em Pedagogia.

**CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Execução de serviços inerentes à elaboração e cumprimento de planos de aula, regência de turma e escrituração escolar.
- Proceder à apuração da frequência.
- Zelar pela elevação e aprimoramento dos níveis escolares, na relação ensino X aprendizagem.
- Colaborar na realização de campanhas de educação sobre higiene, saúde, comemorações cívicas, atividades extraclasse.
- Desenvolver no educando o hábito de leitura e gosto por artes.
- Encaminhar a profissionais competentes os alunos que apresentem problemas de comportamento e dificuldade de aprendizagem.
- Outras tarefas específicas, voltadas para sua área de atuação.

São atribuições genéricas do servidor do magistério:

- I – participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III – zelar pelo aprendizado do aluno;
- IV – estabelecer estratégias de intervenção para alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação, com as famílias e a comunidade.

Competem ao Docente, as tarefas de:

- I - participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino;



III - zelar pela aprendizagem dos alunos;  
IV - estabelecer estratégias de intervenção em sala de aula para alunos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

**CARGO: 508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PII** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007 - Lei Complementar Municipal nº 2.077/2015)

**REQUISITO:** Ensino Superior em Educação Física em Licenciatura.

**CARGA HORÁRIA:** 18 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar planos de aula, analisando conteúdo e programa;
- Efetuar promoções de eventos esportivos;
- Controlar o material esportivo bem como os equipamentos utilizados para a prática da educação física;
- Efetuar a implantação de novas modalidades esportivas;
- Efetuar calendário esportivo do município;
- Promover intercâmbio esportivo com outros órgãos ou cidades;
- Emitir relatórios com referência às atividades desenvolvidas em sua área.

São atribuições genéricas do servidor do magistério:

- I – participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III – zelar pelo aprendizado do aluno;
- IV – estabelecer estratégias de intervenção para alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação, com as famílias e a comunidade.

Competem ao Docente, as tarefas de:

- I - participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de intervenção em sala de aula para alunos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

**CARGO: 509 - PSICÓLOGO** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Psicodiagnóstico;
- Acompanhamento psicoterápico;
- Atendimento psicopedagógico;
- Encontros com grupos de trabalho – adolescentes, mulheres, etc.;
- Orientação educacional – familiar, instituições: escolas, creches;
- Emissão de parecer técnico – quando solicitado;
- Realizar visita domiciliar;
- Participar da programação da assistência de Saúde Mental;
- Preencher, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível os formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS.

**CARGO: 601 – MÉDICO PEDIATRA** (Lei Complementar Municipal nº 2.426/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina; Residência Médica e/ou Especialização em Pediatria e registro no conselho de classe.



**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar consultas e atendimentos médicos;
- II - Atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde, em Unidade de Saúde do SUS, mediante consultas ou participação em programas;
- III - Assistência integral ao paciente;
- IV - Participação em reuniões com usuários;
- V - Implementar ações para promoção da saúde;
- VI - Coordenar programas e serviços em saúde;
- VII- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- VIII Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente destinado ao Público Infantil.
- IX - Participação em reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde para planejamento e integração das atividades;
- X- Manutenção atualizada dos prontuários, na forma exigida pelo SUS;
- XI - Preenchimento, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível dos formulários necessários à alimentação dos sistemas utilizados pelo Ministério da Saúde;
- XII - Execução das atividades prescritas pelo Ministério da Saúde;

**CARGO: 602 - MÉDICO PSIQUIATRA** (Lei Complementar Municipal nº 2.426/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina; Residência Médica e/ou Especialização em Psiquiatria e registro no conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Realizar consultas e atendimentos médicos;
- II - Atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde, em Unidade de Saúde do SUS, mediante consultas ou participação em programas;
- III - Assistência integral ao paciente;
- IV - Participação em reuniões com usuários;
- V - Implementar ações para promoção da saúde;
- VI - Coordenar programas e serviços em saúde;
- VII - efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- VIII - elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente na área de Psiquiatria.
- IX - Participação em reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde para planejamento e integração das atividades;
- X - Manutenção atualizada dos prontuários, na forma exigida pelo SUS;
- XI - Preenchimento, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível dos formulários necessários à alimentação do E- SUS;
- XII - Execução das atividades prescritas pelo Ministério da Saúde para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa;
- XIII - Elaboração de laudos especialmente na área de Psiquiatria.

**CARGO: 603 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO** (Lei Complementar Municipal nº 1.777/2007 - Lei Complementar Municipal nº 2.077/2015)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia e Habilitação em Supervisão Escolar.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar o planejamento e implantação do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo comunidade escolar;





- Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica;
- Participar com o corpo docente do processo de avaliação externa da análise de seus resultados;
- Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;
- Realizar a avaliação do desempenho dos professores identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacidade da escola;
- Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- Realizar atividades psicopedagógicas, articulando o envolvimento da família no processo ensino/aprendizagem;
- Identificar junto com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas a nível pedagógico;
- Encaminhar as instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola.

São atribuições genéricas do servidor do magistério:

- I – participar da elaboração do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III – zelar pelo aprendizado do aluno;
- IV – estabelecer estratégias de intervenção para alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação, com as famílias e a comunidade.

B - Supervisor Pedagógico:

- I - coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- II - Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- III - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- IV - velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- V - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar. objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- VI - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais de educação;
- VII - emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- VIII - acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- IX - planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- X - propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- XI - promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- XII - assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.



**ANEXO III – QUADRO DE PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL PONTOS (*)	PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)			
101 - AJUDANTE GERAL	10	10	10	30	100,0	-
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						-
103 - BOMBEIRO HIDRÁULICO						Apto/Inapto
104 - CALCETEIRO						-
105 - CARPINTEIRO						-
106 - COVEIRO						-
107 – ELETRICISTA						Apto/Inapto
108 - JARDINEIRO						
109 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO						Apto/Inapto
110 - MESTRE DE OBRAS						-
111 – MOTORISTA						Apto/Inapto
112 - OPERADOR DE MÁQUINAS						Apto/Inapto
113 - PEDREIRO						-
114 - PINTOR						-
115 – TRATORISTA						Apto/Inapto
116 - VIGIA						-



**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)		
301 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10	10	05	05	05	35	100,0
302 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO					05		
303 - AUXILIAR DE SECRETARIA					05		
304 - MONITOR DE CRECHE					05		

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)		
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	10	05	05	05	35	100,0
402 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA					05		
403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE					05		
404 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA					05		
405 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					05		



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 2)				
501 - ANALISTA AMBIENTAL	10	10	05	05	10	40	100,0	-	5,0
502 - CIRURGIÃO DENTISTA PSF					10			-	
503 - CONTADOR					10			-	
504 - ENFERMEIRO					10			-	
505 - ENGENHEIRO CIVIL					10			-	
506 - MÉDICO PSF					10			-	
507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – PII					10			20,0	
508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PII					10			20,0	
509 - PSICÓLOGO					10			-	

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 2)				
601 – MÉDICO PEDIATRA	10	10	05	05	10	40	100,0	-	5,0
602 - MÉDICO PSIQUIATRA					10			-	
603 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO					10			20,0	

(\*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas Provas Objetivas



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, X, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto [informativo ou literário].

#### MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral –Site e Instagram da Prefeitura de Sabinópolis.

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

#### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

#### 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.



## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

## CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Site e Instagram da Prefeitura de Sabinópolis.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 301 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias-primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Classe de água destinada ao abastecimento para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 302 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 14.133/2021). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho.



Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 303 - AUXILIAR DE SECRETARIA

Conceitos de arquivamento. Administração de materiais. Organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Plano Nacional de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Ética e relações interpessoais na escola. Legislação Escolar (Lei Federal nº 9.394/1996).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 304 - MONITOR DE CRECHE

Incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Orientação à Higiene e aos cuidados com a criança. Conhecimento da organização dos centros infantis. Organização e conservação dos materiais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento de procedimentos para atendimento aos pais. Acompanhamento de entrada e saída das crianças. Atitudes visando à disciplina das crianças. Controle de frequência. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Jogos e Brincadeiras Infantis. Execução de atividades previstas no planejamento Escolar. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Noções de Primeiros Socorros.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 401 - TÉCNICO DE 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

#### 402 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Noções de administração rural, noções de organizações sociais rurais, comercialização de produtos agropecuários, agregação de valores aos produtos rurais, indústrias rurais, programas oficiais de apoio ao meio rural, projetos agropecuários, noções de meio ambiente, legislação ambiental e desenvolvimento sustentável, uso correto de defensivos agrícolas, características das plantas, influências do meio ambiente no cultivo de plantas, origem, formação e utilização dos solos, características dos solos, noções de correção de solo e adubação, preparo e conservação do solo, métodos de cultivo de plantas anuais, semi perenes e perenes (do preparo do solo à colheita), noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, equinos, asininos, muares, peixes e abelhas), noções de agrometeorologia e meteorologia,



alimentação de inverno, preparo e utilização correta de silagem, noções de suplementação na alimentação animal. Mecanização agrícola, unidades de medidas na agropecuária, noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de abate (bovinos, suínos, ovinos, caprinos, aves, pescado, etc.). Noções de doenças transmissíveis por alimentos e principais zoonoses. agricultura – olericultura, grandes culturas, fruticultura e plantas ornamentais, diferenças na produção agrícola (finalidade, técnica e mão de obra), sistemas de produção no mundo (jardinagem, agricultura urbana, *plantations*, agroecologia etc.), cultivo de plantas transgênicas, formação e manejo de pastagens, herbicidas e sua classificação, adubação verde e rotação de culturas, programa nacional de alimentação escolar (PNAE), manejo de plantas daninhas, conservação de alimentos, segurança alimentar e controle de qualidade, tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários, gerenciamento de resíduos agropecuários, associativismo e cooperativismo, métodos e técnicas de conservação dos solos e água, irrigação e drenagem, noções de hidrologia.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade: conceito, objeto, finalidade. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental patrimonial. Receita e despesa, regimes de caixa e competência. Diferenças entre capital e patrimônio. Fatos contábeis e alterações na situação líquida. Princípios fundamentais de contabilidade. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento. Plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. Escrituração: lançamentos, elementos, composição. Livros de escrituração fiscal e escrituração contábil. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Lei Orçamentária Anual – LOA. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Créditos adicionais. Processo de elaboração de proposta orçamentária. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Instrumentos de transparência fiscal. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 404 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Fundamentais em Computação: *Hardware*: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (*arrays*), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de permissões e comandos básicos de administração em sistemas *Linux*. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de *firewall*. Legislação em





Segurança da Informação: explanação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014) e seus aspectos básicos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 405 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho: legislação e normatização. Segurança Aplicada ao Trabalho: histórico da segurança do trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO/COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

#### 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.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes,



impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Site e Instagram da Prefeitura de Sabinópolis.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 501 - ANALISTA AMBIENTAL

Noções de Ecologia. Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano – Portaria nº 2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei nº 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445/07; Política nacional de resíduos Sólidos – Lei Federal nº 12.305/10. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei Federal nº 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei Federal nº 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei Federal nº 9.985/2000; Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº 430/11, nº 01/90, nº 02/93; nº 05/89; nº 03/90, nº 382/06; nº 358/05; nº 307/02; nº 448/12; nº 431/11; nº 362/05; nº 420/09; nº 469/15.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**502 - CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

SB Brasil 2010. Epidemiologia das doenças bucais: cárie, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção. Uso do flúor na prevenção e tratamento da cárie dentária; Métodos de Uso Coletivo do Flúor; Fluorose Dentária – Aspectos clínicos e Epidemiológicos. Ética em odontologia e trabalho em equipe. Prática odontológica baseada na promoção de saúde. Educação em Saúde: ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção em odontologia. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anatomia de cabeça e pescoço. Dentística. Endodontia. Emergência Médicas na clínica odontológica. Materiais Dentários. Ética. Farmacologia. Fisiologia humana. Traumatismo dentário e da face. Odontopediatria. Patologia bucal. Periodontia. Prótese. Implantodontia. Semiologia. Medicina oral. Cirurgia oral; Imagiologia Odontológica. Legislação do SUS. Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal - Centro de Especialidades Odontológicas. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Código de Ética Profissional

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**503 - CONTADOR**

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – Federação 2020. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. Características da entidade que reporta a informação contábil. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964; de acordo com a NBC TSP 11; de acordo com o MCASP. Tópicos selecionados da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e atualizações). Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme MCASP. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei Federal nº 4.320/1964 e MCASP).



Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Subsistemas de Informações Contábeis: Subsistemas: orçamentário, patrimonial, custos e de compensação. Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. Exercício financeiro: definição. Regime de caixa e de competência. Controle da execução da receita orçamentária: estágios da receita orçamentária. Classificação da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição. Controle da execução da despesa orçamentária, estágios de realização da despesa orçamentária. Classificação da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966, e atualizações). Cobrança judicial da Dívida Ativa (Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Federal Complementar nº 123/2006, e atualizações). Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (Lei Federal Complementar nº 116/2003, e atualizações). Código Tributário Municipal. Código de Posturas do Município. Lei Municipal de Meio Ambiente.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 504 – 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 Previne 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 505 - ENGENHEIRO CIVIL

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Conhecimentos das Legislações de Licitação (Lei Federal nº 14.133/2021).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 506 – MÉDICO PSF

Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade. Abordagem familiar e ferramentas. Medicina centrada na pessoa. Atenção domiciliar. Conhecimentos de planejamento e programação local / sistemas de informação. Processo de trabalho em saúde. Trabalho em equipe, Atenção primária em saúde e vigilância em saúde: conceitos e dimensões. Promoção da saúde e prevenção. Conhecimentos em atenção à saúde da criança e do adolescente. Conhecimentos em atenção à saúde do adulto. Conhecimentos em atenção à saúde da mulher (gravidez, parto e planejamento familiar). Abordagem de problemas relacionados a saúde mental. Doenças emergentes e infectocontagiosas. Conhecimentos em atenção à saúde do idoso. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – P II**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, e atualizações: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9(nove) anos. Programa Novo Mais Educação. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Construção da Identidade da Criança. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PII**

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **509 – PSICÓLOGO**

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia, trabalho e saúde mental. Psicopatologia: conceituação; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Psicologia e a Retificação subjetiva em saúde. O lugar da Psicologia no hospital. Psicologia e Saúde: prevenção, promoção e aconselhamento em Doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de Ética do Psicólogo. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **601 – MÉDICO PEDIATRA**

Código de Ética Médica. História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral à saúde da criança. O papel educativo do pediatra. Exame Físico do Recém-Nascido Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infeciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólíticos,



Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Reanimação Neonatal. Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Neoplasias na infância.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 602– MÉDICO PSIQUIATRA**

Semiologia Psiquiátrica - Exame psiquiátrico: psicopatologia, diagnóstico e classificação em psiquiatria. Transtornos mentais: Transtornos relacionados ao uso de álcool e substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. Transtornos somatoformes. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos dissociativos. Transtornos da sexualidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico e Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Inter consulta psiquiátrica. Transtornos Mentais devidos a uma outra condição médica geral. Neuropsiquiatria. Emergências psiquiátricas. Tratamento: Psicoterapias. Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Psiquiatria Forense: Documentos Médico-Legais. Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Simulação e perícia psiquiatria. Ética Médica e Psiquiatria Forense. Saúde Mental: Legislação em saúde mental. As relações entre transtornos mentais, cidadania e direito.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 603 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações Étnicos Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Inteiração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. Didática. Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.