



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) PARA OS
QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**

CONSOLIDADO ATÉ RETIFICAÇÃO Nº 02

O Município de Itanhomi/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/funções e cadastro de reserva para Quadro Permanente de Pessoal do Município de Itanhomi/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Federal nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006, que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências”; na **Portaria nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, que “Dispõe sobre a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)”; na **Lei Federal nº 13.708**, de 14 de agosto de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combates às Endemias”; na **Lei Federal nº 13.595**, de 5 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias”; na **Lei Orgânica do Município de Itanhomi**, de 13 de junho de 2022 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 02**, de 06 de novembro de 2006, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de equipes do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS”; na **Lei Municipal nº 1.521**, de 28 de dezembro de 2009, e alterações posteriores, que “Dispõe sobre o Plano de Carreiras dos profissionais da educação do Município de Itanhomi e dá outras providências”; na **Lei Municipal nº 05**, de 03 de maio de 2010, que “Altera o dispositivo da Lei Complementar nº 002 de 06 de novembro de 2006 (Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de equipes do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS)”; na **Lei Municipal nº 1.440**, de 05 de novembro de 2007, que “Institui o Sistema Municipal de Vigilância Sanitária – SISVISA, cria cargos e vencimentos e contém outras providências”; na **Lei Municipal nº 1.792**, de 20 de agosto de 2018, que “Reserva 10% das vagas ofertadas nos concursos públicos para o provimento de cargos efetivos e empregos públicos no Âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências”; na **Lei Municipal nº 13**, de 06 de junho de 2022, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Itanhomi”; na **Lei Municipal nº 1.907**, de 09 de janeiro de 2023, que “Estabelece o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhomi”; e na **Lei Municipal nº 1.930**, de 07 de agosto de 2023, que “Altera o artigo 4º da Lei Municipal nº 1521 de 28 de dezembro de 2009 e acrescenta o Anexo V.”; 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 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, **conforme item 1.6. deste Edital**.
- 1.3.** A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 35**, de 30 de dezembro de 2022, e alterações, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itanhomi - **www.itanhomi.mg.gov.br**, e no Quadro de Avisos do Município de Itanhomi/MG, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos(as) os(as) cargos/funções	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Discursiva	Para o cargo/função de: • 514 - Procurador	Eliminatório e Classificatório
	Prova Prática	Para os cargos/funções de: • 104 - Motorista • 105 - Operador de Máquinas Leves • 106 - Operador de Máquinas Pesadas • 302 - Agente de Combate às Endemias	Eliminatório
	Teste de Aptidão Física (TAF)	Para os cargos/funções de: • 102 - Auxiliar de Serviços Gerais • 107 - Servente de Obras • 108 - Trabalhador Braçal • 302 - Agente de Combate às Endemias	Eliminatório
3ª	Procedimento de Heteroidentificação	Candidatos autodeclarados negros/pardos	Deferido / Indeferido

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**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Cargos/Funções, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência – PcD e Negros ou Pardos);

Anexo II – Descrições e Atribuições dos(as) Cargos/Funções;

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 Pessoas com Deficiência (PcD);

Anexo VII – Modelo de Declaração para candidatos que se declararam pretos ou pardos;

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

Anexo IX – Critérios para Correção da Prova Discursiva;

Anexo X – Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática;

Anexo XI – Regulamento e Critérios para Avaliação do Teste de Aptidão Física (TAF);

Anexo XII – Modelo de Atestado Médico para Teste de Aptidão Física (TAF);

Anexo XIII - Modelo de Atestado Médico para Candidata Gestante ou em Período Pós-parto – Solicitação de Remarcação do Teste de Aptidão Física (TAF).

1.8. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, 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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL N° 01/2023



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 nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.itanhomi.mg.gov.br.
- 1.10. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, situada à Travessa Coronel Pico, nº 09, Centro - Itanhomi/MG, de 08h às 11h e de 12h às 16h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 1.11. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. 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 oferta um total de **134(cento e trinta e quatro) 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) e/ou negros/pardos.
- 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 subitem 2.2.1.1. deste Edital, assegurando **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.
 - 2.2.1.1. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; 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); Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da 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 **07(sete) vagas**.
 - 2.2.1.2. O percentual de **5% (cinco por cento)** de reserva de que trata o subitem 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
 - 2.2.1.3. Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Itanhomi/MG**.
 - 2.2.1.4. 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 convocado conforme descrito no subitem 2.2.1.10.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL N° 01/2023



- 2.2.1.5.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.1.6.** 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 subitem 2.2.1. deste Edital.
- 2.2.1.7.** 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 dos candidatos nesta condição.
- 2.2.1.8.** O arredondamento descrito no subitem 2.2.1.5. 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.
- 2.2.1.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 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.
- 2.2.1.10.** 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 e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.1.11.** 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.
- 2.2.1.12.** 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.
- 2.2.2.** Em atendimento à Lei Municipal nº 1.792/2018, o mínimo de **10% (dez por cento)** do número de vagas disponibilizadas neste Concurso Público será reservado a candidatos negros/pardos, de acordo com os critérios definidos pelo art. 1º do referido dispositivo legal, totalizando **13(treze) vagas**.
- 2.2.2.1.** O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o subitem 2.2.2 deste Edital será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 03(três), conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2.2.2.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03(três).



- 2.2.2.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros/pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5(cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5(cinco décimos), conforme previsto no art. 1º § 2º da Lei Municipal nº 1.792/2018.
- 2.2.2.4.** O candidato que se inscrever na condição de negro/pardo onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal nº 1.792/2018, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
- 2.2.2.5.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para negros/pardos será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª e a 18ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 05(cinco) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.3.** Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto nos subitens 2.2.1.1 e 2.2.2.1.

3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

- 3.1.** A escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função consta no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função 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 comprovante de escolaridade de acordo com este Edital, o documento poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso carimbada, acompanhada do histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias, devendo ser apresentada em um prazo de **180(cento e oitenta) dias**.
- 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 fixada pelo **Município de Itanhomi/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Itanhomi/MG**.
- 3.4.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.5.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itanhomi/MG**, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.



3.6. As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.

3.7. O exercício do(a) cargo/função poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Itanhomi/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 e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais adiamentos, comunicações, instruções e 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 de 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 convocação e nomeação:

- a) Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada a respectiva opção, quando da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Itanhomi/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e com exceção quando houver 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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 certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos para o(a) cargo/função.
- 4.1.8. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Itanhomi/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer), 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, sendo de exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, 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(a) cargo/função, desde que as provas sejam em datas e horários distintos, respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.13.1. Caso o candidato se inscreva em **mais de um(a) cargo/função**, excetuada a situação prevista no subitem 4.1.13., será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.13.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de **mais de uma inscrição para o(a) mesmo(a) cargo/função**, por meio de pagamento ou isenção de pagamento de Taxa de Inscrição por um mesmo candidato, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.14. É vedada a participação como candidato de membro da Comissão do Concurso Público.
- 4.1.15. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
 - Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
 - Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou negro ou pardo.
- 4.1.16. A não comprovação do 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 novo.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao certame, nos períodos **das 09h do dia 30/10/2023 às 15h59 do dia 31/01/2024, e das 09h do dia 23/05/2024 às 16h do dia 07/06/2024**, 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 permitido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição conforme estabelecido neste Edital e 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 subitem 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no subitem 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\$ 90,00
Médio/Técnico	R\$ 100,00
Superior	R\$ 150,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **10/06/2024**, 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, 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 geração do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar, no mínimo, 02(duas) horas** para se efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 Itanhomi/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 novo.ibgpconcursos.com.br, somente **até às 17h do dia 10/06/2024**.
- 4.2.9.** Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.
- 4.2.10.** O **Município de Itanhomi/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.
- 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 novo.ibgpconcursos.com.br, até o dia **14/06/2024**.
- 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)/função(ões) ofertado(s); e
 - e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.
- 4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, nos prazos estabelecidos para cada situação, 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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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 subitem 4.3.3. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento do certame**, previsto no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de até 30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

4.3.5. No caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade ou com valor em desconformidade com este Edital, previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de 10(dez) dias úteis após a data de publicação do ato.

4.3.6. Nos casos previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, com exceção das alíneas “a” e “b”, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, 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 subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Itanhomi/MG – Edital nº 01/2023 – Nome do Candidato – Cargo/Função – 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 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo 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:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG – EDITAL Nº 01/2023 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:

4.3.7.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.27. 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 previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
 - b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
 - e
 - c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 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 subitem 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**.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 4.3.10.** No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.
- 4.3.11.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.3.12.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1** O endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** é o canal frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4.2** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail **contato@ibgp.org.br**.
- 4.4.3.** As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao 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.**
- 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 somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999; ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, 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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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), 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 **insuficiência econômico-financeira** 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 eletrônico <https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/>.

5.3.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito tão-somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, previstas neste Edital, no período entre as **09h do dia 30/10/2023 até às 15h59 do dia 01/11/2023**, e no período entre às **09h do dia 11/12/2023 até às 15h59 do dia 13/12/2023**; e no período das **09h do dia 23/05/2024 até às 16h do dia 24/05/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.4.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.**

5.6. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 5.7. 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;
 - Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
 - Em desconformidade com este Edital.
- 5.7.1. 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.
- 5.8. 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 nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 5.8.1. 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.
- 5.9. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, até o dia **28/05/2024**.
- 5.10. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 5.11. 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, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **10/06/2024**.
- 5.13. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.14. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.14.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico



novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.15. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU NEGROS/PARDOS

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 e o Decreto nº 9.508/2018, 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;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e 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(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

6.1.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do(a) cargo/função, 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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(a) cargo/função.
- 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(a) cargo/função 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:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
 - Selecionar o tipo de deficiência;
 - Especificar a deficiência;
 - 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; e
 - Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD.
- 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 novo.ibgpconcursos.com.br – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- 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.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.2.** 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.
- 6.1.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.



- 6.1.8.4.** 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 os motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.5.** 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:
- Não enviar o Laudo Médico;
 - Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
 - 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 **novو.ibgpconcursos.com.br** no dia **14/06/2024**.
- 6.1.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) 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.

6.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS

- 6.2.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros ou pardos, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.2** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros/pardos, preenchendo a autodeclaração de que é negro/pardo, e deverá enviar por *upload*, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1**, no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Declaração conforme modelo do **Anexo VII** deste edital.
- 6.2.3** O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



reservadas para negros ou pardos estará disponível no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, até o dia **14/06/2024**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 11. e subitens deste Edital

- 6.2.4** A autodeclaração e o resultado da sua avaliação terão validade somente para este certame, não sendo permitido ou considerado o julgamento realizado em outros certames quanto ao referido quesito para este certame. O candidato, que, porventura, queira reconsiderar a autodeclaração prestada no ato da inscrição, deverá encaminhar requerimento assinado solicitando a retificação para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br a documentação comprobatória, informando no assunto: **Concurso Público do Município de Itanhomi/MG – Edital nº 01/2023 – Cargo – Nº da Inscrição – Vagas Negros ou pardos**, até o dia **19/06/2024**.
- 6.2.5** O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Concurso Público.
- 6.2.6** Os candidatos preliminarmente deferidos na forma do subitem 6.2.3. deste Edital para concorrer como negros ou pardos e aprovados nas provas objetivas serão convocados pelo **IBGP** para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento, analisando o seu fenótipo.
- 6.2.7** O procedimento de heteroidentificação do candidato negro ou pardo será realizado eletronicamente. O Edital de convocação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 6.2.8** O **IBGP** convocará para a aferição da veracidade da autodeclaração o total correspondente a **05(cinco) vezes** o número máximo de candidatos considerados aprovados em relação à quantidade de vagas previstas para negros ou pardos, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 6.2.9** Não haverá segunda chamada para participação do candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a sua ausência.
- 6.2.10** Ocorrendo ausência de candidatos convocados para a heteroidentificação, o **IBGP** se reserva ao direito de realizar novas convocações para verificação de candidatos, até que seja alcançado o limite de candidatos aprovados para homologação do resultado final do Concurso Público.
- 6.2.11** A heteroidentificação será realizada por comissão própria, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Concurso Público, a ser realizada através de vídeo e fotografia submetidos por *upload* pelo candidato, em período a ser divulgado concomitante com a divulgação da convocação.
- 6.2.12** O candidato que for convocado e não encaminhar vídeo e fotografia, não figurará na lista especial dos candidatos negros ou pardos, passando a figurar somente na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção.
- 6.2.13** O processo de heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado preto ou pardo e será realizada por uma Comissão que verificará



se o mesmo atende aos critérios fenotípicos que o identifiquem como preto ou pardo, confirmando, ou não, a autodeclaração prestada.

- 6.2.14** A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 05(cinco) membros distribuídos por gênero e cor.
- 6.2.15** A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.
- 6.2.16** Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos convocados para o processo de heteroidentificação deverão submeter, durante o período especificado no ato de convocação, a seguinte documentação específica:
- Vídeo individual e recente de 30(trinta) segundos;
 - Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.
- 6.2.17** Requisitos para submissão do vídeo e da fotografia para comprovação de autodeclaração de pretos ou pardos:
- 6.2.17.1 Arquivo de vídeo:** O vídeo deverá ser individual, de no máximo 30(trinta) segundos, seguindo o roteiro abaixo e atender às seguintes características: ser gravado recentemente; frontal e de perfil (virando a cabeça para o lado direito e para o lado esquerdo); boa iluminação; fundo branco, sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o tamanho máximo de 50MB (Megabytes) e deverá estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV.
- 6.2.17.1.1 Roteiro:** Eu (nome completo do candidato), meu número de identificação é (falar o número do documento de identificação), concorro a uma vaga para o cargo (falar o nome do cargo), no concurso (falar o nome do concurso), e me autodeclaro (“preto” ou “pardo”). Afirmando ainda que as informações prestadas neste vídeo são verdadeiras.
- 6.2.17.2 Arquivo de fotografia:** A fotografia deve ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo branco, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (Megabytes).
- 6.2.18** A qualidade de arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 6.2.19** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.
- 6.2.20** Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 6.2.21** O vídeo e a fotografia disponibilizado pelo candidato serão arquivados pelo **IBGP**, podendo ser utilizados a qualquer momento para os fins previstos no Edital, sendo preservado o sigilo dos mesmos.
- 6.2.22** Será indeferido o candidato que não tiver a sua autodeclaração confirmada pela Comissão.
- 6.2.23** O candidato poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:
- a) Não atende aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pretos ou pardos;
 - b) Não se autodeclarou preto ou pardo;
 - c) Não foi possível realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo e na fotografia apresentada pelo candidato;
 - d) Não enviou documentação de acordo com os critérios estabelecidos no edital.
- 6.2.24** A Comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos terá a prerrogativa de convocar o candidato para entrevista *on-line* ou presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o candidato será comunicado sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do *e-mail* informado no ato da inscrição.
- 6.2.25** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.2.26** O resultado da heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 6.2.27** Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 11. deste Edital.
- 6.2.28** A prestação de informações falsas dos arquivos enviados pelo candidato acarretará o indeferimento e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.29** Na hipótese de o candidato no ato da heteroidentificação ser julgado como não integrante da cota, o candidato será inserido na lista de ampla concorrência lhe sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.30** O candidato que se declarar negro ou pardo, se classificado no Concurso Público, figurará em lista especial dos candidatos negros ou pardos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção.
- 6.2.31** A ordem de convocação dos candidatos negros ou pardos se dará da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra ou parda será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª vaga, a 4ª vaga será a 18ª vaga e assim sucessivamente.
- 6.2.32** Os candidatos inscritos como negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.2.33** Em caso de desistência de candidato cotista negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista negro ou pardo posteriormente classificado.



Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.

6.2.34 A homologação do resultado final do Concurso Público para as vagas reservadas para candidatos negros ou pardos será feita observando o número máximo de candidatos aprovados em relação à quantidade de vagas previstas.

6.2.35 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos negros ou pardos.

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 subitem 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 subitem 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 subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.8.** 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 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 7.8.1.** 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.
- 7.9.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.10.** O candidato com deficiência visual, previsto no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no subitem 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor 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.
- 7.10.1.1.** 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 subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O Município de Itanhomi/MG e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.12.** 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 subitem 4.2.1., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.**
- 7.13.** 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 subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.



7.16. O candidato que não cumprir o previsto no subitem 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.

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

7.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

7.18.1. Aos candidatos SABATISTAS, 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 os documentos obrigatórios/comprobatórios, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.**

7.18.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:
a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

7.18.4. 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.

7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.19.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. 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.

7.19.2. 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.

7.19.3. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.

7.19.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.19.5. 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.

7.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no subitem 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.



- 7.19.6.** 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.
- 7.19.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.19.8.** 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.
- 7.19.9.** 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.
- 7.20.** Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1** 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 novo.ibgpconcursos.com.br.
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, contendo-se todas as informações sobre data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir do prazo estabelecido no item 8.1.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br.
- 8.2.** O candidato 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 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.
- 8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionabilidade.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



8.5.1.1. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.5.1.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI.

8.7. Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato”;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 – sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384 ou à Prefeitura de Itanhomi/MG na Av. JK, nº 91 - 2º Andar - Centro - Itanhomi/MG - CEP: 35120-970. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

ERRO NOS DADOS PESSOAIS CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG – EDITAL Nº 01/2023 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

- d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Itanhomi/MG na Av. JK, nº 91 - 2º Andar - Centro - Itanhomi/MG - CEP: 35120-970, das 08:00 às 13:00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.7.1. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

8.7.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.7. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

8.7.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.8. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo/função, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 8.7. e subitens.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

9.1.1. O ato de confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



novo.ibgpconcursos.com.br, previsto no item 8.1. e subitem.

- 9.1.2.** As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Itanhomi.
- 9.1.3.** 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 Itanhomi/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.
- 9.1.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Itanhomi/MG** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.5.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.itanhomi.mg.gov.br, além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.6.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.7.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.8.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 9.1.9.** 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 do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.9.1.** 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 7.19. deste Edital.
- 9.1.10.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 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.
- 9.1.11.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1.12.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 9.2.1.** A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **01/09/2024 (domingo)**, em **dois turnos**, divididos por cargo/função, conforme os quadros a seguir:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
01/09/2024 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 11h45	101	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		104	MOTORISTA	
		105	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	
		107	SERVENTE DE OBRAS	
		109	VIGIA	
		201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
		301	AGENTE ADMINISTRATIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		302	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		303	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
		305	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
		402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		501	ADVOGADO MUNICIPAL	
		502	ASSISTENTE SOCIAL	
		505	DOCENTE III – ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS	
		506	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS- EDUCAÇÃO FÍSICA	
507	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS - INGLÊS			
508	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS - RELIGIÃO			
515	PSICÓLOGO			

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
01/09/2024 (domingo)	Tarde Das 14h15 às 16h45	102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		103	JARDINEIRO	
		106	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
		108	TRABALHADOR BRAÇAL	
		202	AUXILIAR DE SAÚDE	
		304	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	
		306	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS	
		307	DOCENTE I – EDUCAÇÃO INFANTIL	
		401	ASSISTENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO	
		503	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	
		504	CIRURGIÃO DENTISTA	
		509	ENFERMEIRO	
		510	ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO	
		511	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	
		512	MÉDICO	
	513	NUTRICIONISTA		
516	PSICÓLOGO CRAS			
	Tarde Das 14h15 às 17h45	514	PROCURADOR MUNICIPAL	



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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, no horário oficial de Brasília/DF.
- 9.2.2.** A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções, exceto o(a) cargo/função de Procurador, será de **02h30(duas horas e trinta minutos)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova; e de **03h30(três horas e trinta minutos)** para o(a) cargo/função de **Procurador**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e 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;
 - Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
 - 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 **novو.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato” – “Dados Cadastrais” **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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.** Os documentos, conforme estabelecido no subitem 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no subitem 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 subitem 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.
- 9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.10.2.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Comissão do Concurso Público.
- 9.2.10.3.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligados**, 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.
- 9.2.11.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.
- 9.2.11.1.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.



9.2.12. O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identificação oficial, especificado no subitem 9.2.3., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no subitem 9.2.10.

9.2.12.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

9.2.13. O **Município de Itanhomi/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

9.2.14. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

9.2.15. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente mediante consentimento prévio do Fiscal e/ou acompanhado por membro da Coordenação do certame.

9.2.16. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.2.17. O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato da inscrição no certame.

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(as) cargos/funções.

9.3.2. A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo uma só a correta.

9.3.3. A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático definido no **Anexo IV** deste Edital.

9.3.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e 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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.

- 9.3.6.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita 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.** Não serão computadas questões não respondidas, 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.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.3.10.1.** 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.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** 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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.4.1.** A Segunda Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada somente para o(a) cargo/função de Procurador.
- 9.4.2.** A Prova Discursiva para o(a) cargo/função de Procurador será aplicada conjuntamente com a Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.4.3.** A Prova Discursiva para o(a) cargo/função de Procurador será composta pela confecção de uma **Peça Jurídica que valerá 40,0 (quarenta) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos que tiverem atribuída nota zero, de acordo com os Critérios para Correção da Prova Discursiva (**Anexo IX**) ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Prova.
- 9.4.3.1.** Para o(a) cargo/função de Procurador, será atribuída a seguinte pontuação para a correção da Prova Discursiva:
- Dimensão conceitual: 30,0(trinta) pontos;
 - Dimensão formal: 10,0(dez) pontos.
- 9.4.3.2.** Para o(a) cargo/função de Procurador, será avaliado o conhecimento em relação a expressão, nas dimensões conceitual e formal e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com os critérios para correção da Prova Discursiva contidos no **Anexo IX** deste Edital.
- 9.4.3.3.** Não será permitido o uso de material de consulta durante a realização da Prova Discursiva, sendo que a prova versará sobre os itens estabelecidos no conteúdo programático e nas referências bibliográficas dispostos no **Anexo IV** deste Edital.
- 9.4.4.** Para o(a) cargo/função de Procurador, a Prova Discursiva será composta da elaboração de uma peça prático-profissional privativa do profissional Advogado (petição ou parecer), acerca de tema das áreas jurídicas do Direito Público que deverá ser redigida em, no mínimo, 90(noventa) linhas e, no máximo, 130(cento e trinta) linhas.
- 9.4.4.1.** Não será considerado o que for escrito além do espaço destinado ao candidato, sendo o mesmo penalizado pelos problemas de compreensão da resposta.
- 9.4.4.2.** Será atribuída nota zero ao candidato que não atingir o número mínimo de 90(noventa) linhas.
- 9.4.5.** Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais do total de pontos atribuídos à prova.
- 9.4.5.1.** Serão corrigidas as Prova Discursiva dos candidatos aprovados na etapa anterior (Provas Objetivas), limitados a **10(dez) vezes o número total de vagas** em disputa para o cargo, conforme **Anexo I** deste Edital, sendo somado a esse número os candidatos empatados.
- 9.4.6.** Será atribuída nota 0(zero) à Prova Discursiva:
- Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
 - 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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
- e) Que for redigida fora do espaço 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.

9.4.7. Para a correção da Prova Discursiva, será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

9.4.8. O campo para registro da Prova Discursiva será o verso da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.4.9. 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.

9.4.10. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva, devendo o candidato limitar-se a Folha de Respostas recebida.

9.5. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

9.5.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para os cargos: **102 - Auxiliar de Serviços Gerais, 107 - Servente de Obras, 108 - Trabalhador Braçal e 302 – Agente de Combate às Endemias**, conforme previsto no art. 12º da Lei Municipal nº 1.907/2023, consiste no Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, que tem por objetivo avaliar a capacidade física e orgânica do candidato para desempenhar as atividades típicas do(a) cargo/função que ocupará, assim como medir as limitações e potencialidades físicas, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do(a) cargo/função e das atividades descritas no **Anexo II** do Edital nº 01/2023.

9.5.2. Esta etapa refere-se a fase em que o candidato precisará demonstrar a aptidão e capacidade para suportar física e organicamente a execução das tarefas descritas para o(a) cargo/função a que concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver na rotina de trabalho.

9.5.3. A avaliação definida para a etapa do Teste de Aptidão Física (TAF) consistirá em testes físicos, conforme descrito no **Anexo XI** deste Edital, para os candidatos de ampla concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD, todos de caráter eliminatório, sendo ao final da avaliação o candidato julgado como **apto** ou **inapto**, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório, considerando-se como **apto** aquele que realizar o quantitativo mínimo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital, para cada um dos exercícios determinados.

9.5.4. A aplicação do Teste de Aptidão Física (TAF) ocorrerá no Município de Itanhomi/MG.

9.5.5. O Teste de Aptidão Física (TAF) está previsto para ser realizado em data a ser divulgada, podendo ser antecipado ou prorrogado, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

9.5.6. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, acrescido dos candidatos empatados,



respeitado o Edital e o **Anexo I**.

- 9.5.7.** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** para verificar o local de realização do Teste de Aptidão Física (TAF).
- 9.5.8.** O candidato que não atender à chamada para a execução dos testes estará automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.9.** Não haverá segunda chamada e repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.10.** A ordem de convocação dos candidatos para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF) respeitará a ordem alfabética por cargo/função, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera da vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.
- 9.5.11.** O tempo de duração e os critérios de avaliação do Teste de Aptidão Física (TAF) serão indicados no **Anexo XI** deste Edital.
- 9.5.12.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para o Teste de Aptidão Física (TAF) serão fornecidos pela Coordenação do Concurso Público, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.13.** Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá:
- Comparecer no dia, hora e local previamente designado;
 - Usar traje adequado à prática esportiva, como: tênis, short ou bermuda e camiseta;
 - Portar documento oficial de identificação, original, conforme subitem 9.2.3. deste Edital;
 - Apresentar atestado médico, conforme modelo previsto no **Anexo XII**.
- 9.5.14.** Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF) todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Documento Oficial de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer um desses documentos de identificação **não dará direito** ao candidato de realizar a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.15.** Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá, **obrigatoriamente**, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do **Anexo XII**, constando plenas condições de saúde, capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital.
- 9.5.15.1.** O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, **30(trinta) dias** antes da data de realização do Teste de Aptidão Física (TAF).
- 9.5.15.2.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no **Anexo XII**, não poderá ser submetido à prova, sendo, automaticamente, **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.16.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos**, munidos do documento de identificação.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.5.16.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização do Teste de Aptidão Física (TAF), assim como o comparecimento no horário determinado.
- 9.5.16.2.** O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.16.3.** Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 9.5.16.4.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.17.** Após a identificação do candidato para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um fiscal.
- 9.5.18.** Após a conclusão da prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 9.5.19.** O Teste de Aptidão Física (TAF) para candidatos de ampla concorrência e Pessoa com Deficiência (PcD), consistirá em 03(três) testes físicos, todos de caráter eliminatório, sendo considerado **apto** o candidato que alcançar o desempenho e pontuação mínima exigida conforme Regulamento Específico (**Anexo XI**).
- 9.5.19.1.** Para os candidatos às vagas de PcD, em caso de limitação para qualquer um dos testes previstos no Regulamento Específico (**Anexo XI**), deverá ser atestado e apresentado no dia da realização do Teste de Aptidão Física (TAF).
- 9.5.20.** É assegurado à candidata gestante ou em período de pós-parto o direito de realizar, sob a própria responsabilidade, o Teste de Aptidão Física no(s) local(is) e data(s) fixados no Edital do Concurso Público. No entanto, caso a candidata grávida ou em período de puerpério (até o 45º dia pós-parto) queira a remarcação do Teste de Aptidão Física, deverá comprovar documentalmente por atestado médico a necessidade.
- 9.5.20.1.** Será concedida a remarcação do TAF independentemente da data de início da gravidez, das condições física e clínica da gestante, da natureza e do grau do esforço físico e do local de realização do teste, desde que a candidata cumpra o disposto nesse Edital.
- 9.5.20.2.** A candidata deverá encaminhar ao **IBGP**, para o e-mail contato@ibgp.org.br, registrando no campo assunto: **Concurso Público do Município de Itanhomi/MG – Edital nº 01/2023 – Cargo/Função – Nº da Inscrição – Remarcação do TAF**, o atestado médico, conforme modelo **Anexo XIII**, até o dia de realização da **Prova Objetiva**.
- 9.5.20.3.** O Atestado Médico deverá conter a assinatura, o carimbo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina do Médico Ginecologista-obstetra, e ter sido expedido no prazo máximo 15(quinze) dias da data prevista de início da entrega.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.5.20.4. A candidata que não se manifestar no período determinado perde o direito de solicitar remarcação e será convocada para a realização do TAF juntamente com os demais candidatos.
- 9.5.20.5. Será publicado, no Ato de Convocação do TAF, o parecer da Comissão do Concurso Público referente à remarcação do TAF para as candidatas que assim o requereram.
- 9.5.20.6. Deferido o requerimento da remarcação do TAF, o dia, o local e o horário do teste serão determinados pelo **IBGP**, em prazo não inferior a 45(quarenta e cinco) dias da data do término da gravidez.
- 9.5.20.7. É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente ao **IBGP** o nascimento ou a interrupção da gestação. Caso a comunicação seja superior a 45(quarenta e cinco) dias após o evento (nascimento ou aborto), a candidata será penalizada com a exclusão desse Concurso Público.
- 9.5.20.8. A candidata com pedido de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às próximas fases, sob condicional, até que sejam realizados os testes e a subsequente aprovação.
- 9.5.20.9. A nomeação ou admissão e o início do exercício das atividades no emprego ou emprego da candidata ficam condicionados à aprovação dessa fase.
- 9.5.20.10. O disposto nesse item não se estende à mãe adotante.
- 9.5.21. Todos os testes serão realizados em uma única tentativa.
- 9.5.22. Será obedecido intervalo de 05(cinco) minutos entre cada uma das provas.
- 9.5.23. Os tempos oficiais dos exercícios serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, que servirão de referência exclusiva para o início e o término dos testes.
- 9.5.24. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do teste físico, sendo considerados **eliminados** do Concurso Público aqueles que o fizerem.
- 9.5.25. O candidato que vier a acidentar-se, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física (TAF), e não tiver condição de continuar as atividades estará automaticamente **eliminado** no Concurso Público.
- 9.5.26. A avaliação do Teste de Aptidão Física (TAF) dar-se-á por meio dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.5.27. As provas serão avaliadas por equipe habilitada, membros da Banca Examinadora, devidamente qualificados e que atuam como avaliadores físicos.
- 9.5.27.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) do candidato que concorre as vagas de ampla concorrência e Pessoa com Deficiência (PcD) consistirá em exercícios que possam medir a condição física do candidato tendo como métrica o quantitativo a ser realizado, o gênero e as deficiências previstas em legislação específica.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.5.28. Considerando-se que o Teste de Aptidão Física (TAF) se constitui de testes que exigem capacidade física plena dos candidatos, sob pena de prejuízo à saúde, será excluído do certame o candidato que, na data e local designados para prestação dos testes, tenha se acidentado, que esteja doente, recém-operado ou que, por qualquer motivo, não apresente plenas condições físicas para a realização das provas.
- 9.5.29. Os testes previstos para esta etapa do Concurso Público serão executados pelo candidato na ordem definida pela Comissão Examinadora.
- 9.5.30. O candidato que, por qualquer motivo, não concluir os exercícios do Teste de Aptidão Física (TAF) estará **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.31. O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida prevista no Regulamento Específico (**Anexo XI**), será considerado **inapto** e, em última instância, após período recursal, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.32. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante a realização da mesma 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;
 - Não obtiver a pontuação estipulada no Regulamento Específico (**Anexo XI**);
 - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - 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 avaliação;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
 - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
 - Não estar trajado devidamente conforme previsto nesse Edital;
 - Não obedecer às orientações estabelecidas nos subitens 9.5.14. e 9.5.15. e subitens.
- 9.5.33. 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(zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.34. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público, o Teste de Aptidão Física (TAF) poderá ser cancelado ou interrompido.
- 9.5.35. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.
- 9.5.36. Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.
- 9.5.37. O candidato deverá zelar pelos pertences particulares, pois o **Município de Itanhomi/MG** e o **IBGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais,



documentos e afins.

- 9.5.38.** 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 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.
- 9.5.39.** O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF), para os aprovados nesta fase, serão divulgados em até 07(sete) dias depois da realização da prova, no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.
- 9.5.40.** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 9.5.41.** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03(três) dias úteis para o candidato **inapto**, conforme previsto no item 11.1. deste Edital.
- 9.5.42.** Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da banca de avaliação, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.
- 9.5.43.** As ocorrências não previstas nesse Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do **Município de Itanhomi/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

9.6. DA PROVA PRÁTICA

- 9.6.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções **104 – Motorista, 105 - Operador de Máquinas Leves, 106 – Operador de Máquinas Pesadas** e a 3ª Etapa para o(a) cargo/função **302 - Agente de Combate às Endemias** 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, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.
- 9.6.1.1.** Para o(a) cargo/função **302 - Agente de Combate às Endemias** serão habilitados para realização da Prova Prática, somente os candidatos considerados **aptos** no Teste de Aptidão Física (TAF), conforme subitem 9.5.31. deste Edital.
- 9.6.2.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Itanhomi/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 novo.ibgpconcursos.com.br.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.6.4.** O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização, no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado no endereço eletrônico **novو.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(as) cargos/funções de **Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2023.
- 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.** 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.
- 9.6.10.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo X**), a ser publicado divulgado no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.6.11.** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.6.12.** As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0 a 10 (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.
- 9.6.13.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**.
- 9.6.14.** O candidato que for considerado **inapto** será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.6.15.** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.6.16.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.6.17.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.6.18.** 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;



- b) Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) 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, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

9.6.19. 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.

9.6.20. 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.

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

9.6.22. 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.

9.6.23. 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: **novo.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, neste certame, o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas Provas Objetivas**.

10.1.1. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

10.1.2. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

10.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Prova Discursiva (quando houver).

10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 (quando 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;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver);
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver); e
- h) 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 encaminhar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, via postal ou pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br, até o último dia de inscrição; e
- i) Idade maior.

10.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

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

10.6. O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.itanhomi.mg.gov.br, em 03(três) listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo/função, de todos os candidatos, incluindo os candidatos negros ou pardos e os inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto nos itens 6.1. e 6.2., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação, por cargo/função, de todos os candidatos negros ou pardos habilitados; e
- c) A terceira lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo/função, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.

10.6.1. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.

10.7. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico novo.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 novo.ibgpconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **03(três) dias úteis**, no horário das **09h do primeiro dia às 16h do terceiro dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações **contra**:

- a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou negros ou pardos;
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) O resultado da Prova Discursiva;
- h) O resultado da Prova Prática;
- i) O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
- j) O resultado do Procedimento de Heteroidentificação;
- k) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- l) Outras situações dispostas em lei.

11.1.1. Para a alínea “b” do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 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**.

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, pelas seguintes formas:

- a) *Internet*, pelo endereço eletrônico **novو.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, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

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

SOLICITAÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG – EDITAL Nº 01/2023 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:

11.2.2. A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

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

11.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

- 11.5.** Para a alínea “f” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.
- 11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:
- Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 - Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
 - Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa do(s) conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
 - Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; 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
 - 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 Prática e/ou do Teste de Aptidão Física (TAF) 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:
- Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
 - Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
 - Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
 - Encaminhados de forma coletiva;
 - Sem amparo no(s) conteúdo(s) previsto(s) no **Anexo IV** deste Edital; e
 - 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 novo.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 novo.ibgpconcursos.com.br.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Itanhomi.
- 12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG e nos endereços eletrônicos www.itanhomi.mg.gov.br e novo.ibgpconcursos.com.br, não se admitindo recurso desse resultado.
- 12.3.** Caberá ao **Município de Itanhomi/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os(as) cargos/funções 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(as) outros(as) cargos/funções do certame.
- 12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO(A) CARGO/FUNÇÃO

- 13.1.** A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2.** A nomeação para o(a) cargo/função 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(a) cargo/função a critério da Administração Pública, 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, 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 13.6.** O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - 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;
 - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
 - 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);
 - Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
 - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
 - 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;
 - Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988; e
 - Não ter sido demitido/exonerado do **Município de Itanhomi/MG**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.
- 13.7.** As atribuições dos(as) cargos/funções poderão justificar a exigência de outros requisitos para ingresso, estabelecidos em lei.
- 13.8.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 15.5. será impedido da nomeação e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi nomeado.
- 13.9.** O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Itanhomi/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade do **Município de Itanhomi/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.
- 14.1.2.** Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- b) Documento de identificação oficial com foto; e
- c) CPF ou documento oficial em que se conste o CPF.

14.1.3. O candidato deverá apresentar, também, o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina; e
- f) Creatinina.

14.1.3.1. Os exames previstos no subitem 14.1.3. deste Edital serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.

14.1.3.2. O material de exame de urina de que trata a alínea “e” do subitem 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

14.1.4. Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.

14.1.5. O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Itanhomi/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados.

14.1.6. Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 14.1.3. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.

14.1.7. Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do profissional e o número a que foram submetidos.

14.1.8. No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

14.1.9. O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede do **Município de Itanhomi/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.

14.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Itanhomi/MG** e o **IBGP** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.1.11. O recurso referido nos subitens 14.1.9. e 14.1.10. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.



14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica oficial do **Município de Itanhomi/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no subitem 14.1.3. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30(trinta) dias** anteriores ao exame admissional.
- 14.2.3.** Além dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital.
- 14.2.4.** A inspeção médica oficial para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitos por equipe multiprofissional indicada pelo **Município de Itanhomi/MG** à luz das prerrogativas do item 6. e subitens.
- 14.2.5.** A critério da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência e da aptidão ou compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.
- 14.2.6.** A inspeção médica oficial será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato;
 - Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
 - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do(a) cargo/função;
 - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
 - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 14.2.7.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no subitem 14.2.6. deste Edital.
- 14.2.8.** Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser nomeado nas vagas reservadas às PcD quando houver aos com deficiência inscritos, ele será excluído da referida lista – candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas para PcD – mantendo-se a classificação na lista de candidatos classificados na ampla concorrência.
- 14.2.9.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.



- 14.2.10.** O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 14.2.11.** 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.
- 14.2.12.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DO PROVIMENTO DO(A) CARGO/FUNÇÃO – CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 15.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 15.2.** A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 15.3.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação do(a) cargo/função, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 20, da Lei Municipal nº 1.907/2023 – Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhomi/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.4.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 15.5. deste Edital.
- 15.5.** No ato da posse, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Itanhomi/MG**:
- Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
 - Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
 - 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 o 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;
 - Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- g) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- h) 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;
- i) 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(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- j) Atestado Médico, comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do(a) cargo/função, emitido por médico ou inspeção médica, realizada por médico especialista;
- 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) Para o(a) cargo/função de Agente de Combate às Endemias, Certificado de Conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, com carga horária de 40(quarenta) horas, disponibilizado no endereço eletrônico do Ministério da Saúde em <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>.

15.6. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital estará impedido de ser empossado.

15.7. O candidato aprovado terá o prazo de **15(quinze) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento, podendo ser prorrogado por até 15(quinze) dias, conforme art. 24, da Lei Municipal nº 1.907/2023 – Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhomi/MG e outras legislações correspondentes.

15.8. 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.

15.8.1. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;



- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer anotações em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital, consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura;
- 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-se Folha de Respostas ou deixar de entregá-las no tempo oficial previsto, ou outros materiais não permitidos;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do 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 dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG e nos endereços eletrônicos www.itanhomi.mg.gov.br e novo.ibgpconcursos.com.br.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.itanhomi.mg.gov.br e novo.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. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico novo.ibgpconcursos.com.br.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 17.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos novo.ibgpconcursos.com.br e www.itanhomi.mg.gov.br; e
 - Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG e no endereço eletrônico www.itanhomi.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 novo.ibgpconcursos.com.br.
- 17.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas 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** poderá 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 novo.ibgpconcursos.com.br e www.itanhomi.mg.gov.br, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhomi/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 no item 8.7. e subitens.
- 17.14. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Itanhomi/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 Itanhomi/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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 Itanhomi/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 Itanhomi/MG e do IBGP.
- 17.19.** O Município de Itanhomi/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, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.24.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do Município de Itanhomi/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.25.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, serão excluídos o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 17.26.** 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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**



respectivo descumprimento.

- 17.27.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- Quando enviado por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato, pela data de postagem constante no envelope; e
 - Quando entregue pessoalmente, pelo protocolo de recebimento atestando-se exclusivamente a data da entrega.
- 17.28.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Itanhomi/MG** com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **10º(décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.28.1.** 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 1298, sala 08, 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 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.28. deste Edital.
- 17.29.** O **IBGP** e o **Município de Itanhomi/MG** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.30.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 17.31.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG**, para arquivamento.
- 17.32.** O **Município de Itanhomi/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.

Itanhomi, 29 de agosto de 2023.

**RAIMUNDO FRANCISCO PENAFORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHOMI/MG**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD E NEGROS/PARDOS) E VENCIMENTO INICIAL

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1ª A 4ª SÉRIE – ELEMENTAR)

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	NEGRO	TOTAL VAGAS	
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).	30 horas semanais	35	02	04	41	R\$ 1.320,00
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).	40 horas semanais	04	00	01	05	R\$ 1.379,21
103	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).	40 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 1.379,21
104	MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “D”.	44 horas semanais	06	01	01	08	R\$ 1.579,28
105	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “D”.	44 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 1.379,21
106	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “D”.	44 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 1.579,28
107	SERVENTE DE OBRAS	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).	44 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 1.379,21
108	TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).	44 horas semanais	06	01	01	08	R\$ 1.379,21
109	VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).	44 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 1.379,21

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	NEGRO	TOTAL VAGAS	
201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 1.379,21
202	AUXILIAR DE SAÚDE	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 1.379,21



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PeD (*)	NEGRO	TOTAL VAGAS	
301	AGENTE ADMINISTRATIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 1.379,21
302	AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuada, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	04	01	01	06	R\$ 2.640,00
303	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 1.579,28
304	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 1.579,28
305	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 1.379,21
306	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 1.379,21
307	DOCENTE I – EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso Magistério, Normal Superior ou Pedagogia.	24 horas semanais	16	01	02	19	R\$ 2.110,71

ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PeD (*)	NEGRO	TOTAL VAGAS	
401	ASSISTENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO	Ensino Médio Completo, Curso técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho.	40 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.632,40
402	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	40 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 1.379,21



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PeD (*)	NEGRO	TOTAL VAGAS	
501	ADVOGADO MUNICIPAL	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB.	40 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.632,40
502	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho.	40 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 4.747,49
503	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho.	30 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.632,40
504	CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho.	20 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 2.632,40
505	DOCENTE II – ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia.	24 horas semanais	11	01	02	14	R\$ 2.327,09
506	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	24 horas semanais	03	00	01	04	R\$ 2.327,09
507	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - INGLÊS	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	24 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.327,09
508	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - RELIGIÃO	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	24 horas semanais	02	00	00	02	R\$ 2.327,09
509	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	40 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 4.747,49
510	ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	24 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.673,64
511	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica e registro no respectivo Conselho.	22 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.632,40
512	MÉDICO	Ensino Superior Completo em Medicina registro no respectivo Conselho.	20 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 4.747,49



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	NEGRO	TOTAL VAGAS	
513	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho.	40 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 4.747,49
514	PROCURADOR MUNICIPAL	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB.	40 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 4.747,49
515	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho.	20 horas semanais	CR	-	-	CR**	R\$ 2.632,40
516	PSICÓLOGO CRAS	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho.	30 horas semanais	01	00	00	01	R\$ 2.632,40

* PcD = Pessoa com Deficiência

** CR = Cadastro Reserva

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 114	VAGAS PcD: 07	VAGAS NEGROS/PARDOS: 13	TOTAL VAGAS: 134
-------------------------------	---------------	-------------------------	------------------



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO (Lei Complementar n° 1.521/2009 - Lei Complementar n° 1.930/2023)
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais)
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conservar a limpeza e higiene do prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Preparar e distribuir a merenda aos alunos, sob orientação da nutricionista;2. Atender e organizar os alunos em horários de entrada, recreio e saída;3. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos;4. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda;5. Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação;6. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;7. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;8. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno;9. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação;10. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório;11. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc;12. Remover lixos e detritos;13. Lavar e encerar assoalhos;14. Preparar café e servi-lo;15. Executar as tarefas de acordo com a escala de trabalho determinada pelo Diretor Escolar;16. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;17. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento;18. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência;19. Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas;20. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;21. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;22. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
CARGO/FUNÇÃO: 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Lei Complementar n° 13/2022)
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais)
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de manutenção, limpeza dos equipamentos e dos diversos órgãos da Administração Municipal. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none">23. Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**



24. Recolher o lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
25. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
26. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
27. Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando as janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
28. Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
29. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
30. Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza e de cantina;
31. Preparar alimentos para cozimento, separando, lavando e picando-os;
32. Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
33. Preparar mesa para refeições, seguindo regras pré-estabelecidas;
34. Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
35. Cumprir horários de refeições;
36. Zelar pelos materiais e mantimentos;
37. Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura;
38. Fazer controle de estoque de café e açúcar; solicitar compra na falta de ingredientes para a copa;
39. Zelar pela limpeza e organização da copa;
40. Servir água e cafezinho quando solicitado;
41. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá ou aspirador de pó;
42. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo, lavando e encerando-os;
43. Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, usando pano ou esponja;
44. Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergentes e desinfetantes;
45. Reabastecer os banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes, em locais públicos pré-estabelecidos designados pelo superior;
46. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos apropriados, para depositá-los na lixeira ou incinerador;
47. Executar funções de zeladoria em escolas municipais e creches, promovendo a limpeza e conservação das mesmas e assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários;
48. Fazer varrições e limpezas nas vias públicas;
49. Operar a merenda escolar dos alunos da Rede Oficial de Ensino;
50. Manter os utensílios e a cantina sempre limpos;
51. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
52. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 103 – JARDINEIRO (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e plantar semente e mudas em solo por meio da construção de viveiros e canteiros. Realizar tratamentos culturais além de preparar o solo para o plantio.



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas como capina, cortes, replantio, adubação, irrigação, varredura e pulverização;
2. Podar árvores, utilizando as técnicas e ferramentas adequadas;
3. Recolher o lixo resultantes de podas e desbastes;
4. Executar serviços de jardinagem, preparando o terreno e plantando sementes ou mudas de acordo com o local;
5. Manter a estética conforme orientação;
6. Providenciar a pulverização para eliminar ou evita pragas;
7. Realizar a limpeza de calçadas e guias dos jardins da unidade de trabalho;
8. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas da jardinagem;
9. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como o local de trabalho;
10. Desenvolver outras atividades correlatadas.

CARGO/FUNÇÃO: 104 - MOTORISTA (Lei Complementar nº 13/2022)

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

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e transportar pessoas, cargas e/ou documentos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Dirigir veículos de passageiros, de carga e ambulância;
2. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
3. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros;
4. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos;
5. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
6. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
7. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 105 – OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “D”.

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar, ajustar e operar máquinas leves. Garantindo a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Manter a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conservar equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins e gradeação e aração de terrenos.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**



2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
3. Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
4. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
5. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
6. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
7. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
8. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
9. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
10. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
11. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 106 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais) e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “D”.

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que sirvam para nivelar, escavar, mexer terra, pedra, areia ou similares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar esteiras e motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
3. Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
4. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
5. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
6. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
7. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
8. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL N° 01/2023**



9. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
10. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 107 – SERVENTE DE OBRAS (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral. Fazer escavações, preparar massa e concreto, demolir estruturas entre outras funções.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar serviços de construção de calçadas;
2. Limpar caixas de captação de água (boca de lobo);
3. Montar e desmontar palanques;
4. Fazer valetas para a construção de meio-fio;
5. Carregar e descarregar caminhão;
6. Limpar e capina para retirada de matos e entulhos;
7. Realizar limpeza em edificações municipais para a conservação das mesmas;
8. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
9. Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
10. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;
11. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
12. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
13. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 108 – TRABALHADOR BRAÇAL (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral. Fazer escavações, preparar massa e concreto, demolir estruturas entre outras funções.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar serviços de construção de calçadas;
2. Limpar caixas de captação de água (boca de lobo);
3. Montar e desmontar palanques;
4. Fazer valetas para a construção de meio-fio;
5. Carregar e descarregar caminhão;
6. Limpar e capina para retirada de matos e entulhos;
7. Realizar limpeza em edificações municipais para a conservação das mesmas;
8. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
9. Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
10. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;
11. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
12. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
13. Desempenhar outras atividades correlatas.



CARGO/FUNÇÃO: 109 – VIGIA (Lei Complementar nº 13/2022)
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais).
CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela segurança das dependências municipais e das pessoas que ali estão, solicitando identificação, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;2. Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;3. Fiscalizar o estacionamento de veículos em passeis, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;4. Policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;5. Alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;6. Prestar informações e socorrer objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;7. Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição;8. Abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;9. Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;10. Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revólver, cassetete e outros;11. Zelar pelo patrimônio público municipal;12. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;13. Auxiliar na limpeza e no cuidado das praças e jardins;14. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 201 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Lei Complementar nº 13/2022)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tarefas rotineiras que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;



2. Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
3. Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
4. Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
5. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
6. Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
7. Auxiliar nos serviços da biblioteca municipal;
8. Executar serviços nas diversas áreas administrativas a nível de 2º grau;
9. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
10. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 202 – AUXILIAR DE SAÚDE (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades internas e externas de promoção em saúde e prevenção de doenças, incluindo visitas domiciliares, campanhas e outras atividades que abordem doenças de notificação compulsória, zoonoses e medidas de vigilância ambiental, epidemiológica e de situação de saúde.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auxiliar o profissional superior em saúde na execução de suas atividades;
Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias;
2. Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas;
3. Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
4. Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-o adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas;
5. Preparar e esterilizar material, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;
6. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas;
7. Realizar serviços de apoio em ambulatório, consultório médico, odontológico e farmácia;
8. Conscientizar a população do município sobre a importância da saúde;
9. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;



10. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 301 – AGENTE ADMINISTRATIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei Complementar nº 1.440/2007)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Coletar dados diversos, consultando, transcrições e fichários e obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa de seu cargo; Cuidar, administrar e organizar os arquivos do SISVISA, classificando os documentos por matéria ou por ordem alfabética. Possibilitando um controle sistemático dos mesmos e acesso rápido às informações solicitadas; Participar do controle de requisições e recebimento dos materiais e equipamentos internos do ambiente de trabalho e da repartição do SISVISA, providenciando, quando requisitado, os moldes e formulários solicitados; Digitar textos diversos, notificações, termos, formulários e ficha para atendimento à rotina administrativa; Auxiliar o Coordenador e os Agentes de fiscalização do SISVISA na confecção dos autos de infração, notificação, ofícios administrativos e processos administrativos; Atender as chamadas telefônicas, anotando, enviando recados e dados de rotina para obter ou fornecer informações; Cuidar da agenda de compromissos do Coordenador do SISVISA; Executar outras tarefas administrativas designadas pelos seus superiores hierárquicos.

CARGO/FUNÇÃO: 302 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMAIS (Lei Federal nº 11.350/2006 - Lei Federal nº 13.595/2018 - Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuada, com carga horária mínima de 40 horas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar em contato direto com a população no combate e controle de endemias.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
2. Inspeccionar cuidadosamente caixas d'água, calhas e telhados;
3. Aplicar larvicidas e inseticidas. Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;
4. Trabalhar de forma integrada às equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família;
5. Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 303 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Completo Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos rotineiros na fiscalização tributária. Fazer anotações e cálculos entre outras funções.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
2. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros fiscais;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL N° 01/2023**



3. Desenvolver atividades de natureza fiscal internas e externas, seguindo orientações emanadas de autoridade competente;
4. Atende e orientar os contribuintes;
5. Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho;
6. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 304 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA (Lei Complementar nº 1.440/2007)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exercer sob supervisão imediata do Coordenador do SISVISA a fiscalização com respeito à aplicação das leis e posturas do município, especialmente na realização de inspeção, fiscalização, lavratura de autos e aplicações de penalidades; Registrar quaisquer irregularidades em áreas suscetíveis de fiscalização pelo município, tais como alvarás de localização, comércio ambulantes, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamento, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos em logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; Apreender objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; Fiscalizar as casas comerciais, supermercados e casas de diversão, verificando as condições de higiene, manipulando, preparando e armazenando, conservação dos alimentos, bem como a destinação final dos mesmos; Fiscalizar os abatedouros, preparação, transporte, comercialização, conservação e destinação final dos produtos; Fiscalizar lojas de comércio de drogas e medicamentos, verificando a manipulação, conservação, estocagem, preparação e destinação final dos produtos; Fiscalizar a comercialização de alimentos em ambientes e vias públicas, aplicando a legislação; Apresentar diariamente boletins das atividades realizadas; Apresentar diariamente boletins das atividades realizadas; Aplicar a legislação de vigilância sanitária, oriunda dos níveis federal, estadual e municipal; Exercer outras atividades correlatas, supervisionada pelo seu superior hierárquico.

CARGO/FUNÇÃO: 305 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades da área administrativas nas diversas unidades ou órgãos do município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
2. Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
3. Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
4. Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023



5. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
6. Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
7. Auxiliar nos serviços da biblioteca municipal;
8. Executar serviços nas diversas áreas administrativas a nível de 2o grau;
9. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
10. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 306 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS (Lei Complementar nº 02/2006)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, fichários e obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Classificar os documentos por matéria ou ordem alfabética, possibilitando um controle sistemático dos mesmos; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários necessários; Digitar textos diversos, preencher formulários e fichas, para atender a rotina administrativa; Atender as chamadas telefônicas, anotando, enviando recado e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Executar outras tarefas administrativas designadas por seus superiores; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.

CARGO/FUNÇÃO: 307 - DOCENTE I – EDUCAÇÃO INFANTIL (Lei Complementar nº 1.521/2009 - Lei Complementar nº 1.930/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Completo - Magistério, Normal Superior ou Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auxiliar as crianças na alimentação;
2. Promover horário para repouso;
3. Garantir a segurança das crianças na instituição;
4. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
5. Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
6. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
7. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
8. Apurar a frequência diária das crianças;
9. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
10. Planejar e executar o trabalho docente;
11. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
12. Organizar registros de observações das crianças;
13. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
14. Participar de atividades extraclasse;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL N° 01/2023**



15. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
16. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
17. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
18. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
19. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
20. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
21. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
22. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
23. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
24. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
25. Realizar outras atividades correlatas com a função;
26. Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
27. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
28. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 401 – ASSISTENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO (Lei Complementar n° 13/2022)

REQUISITO: Ensino Médio Completo, Curso técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades contábeis inerentes à Administração Públicas. Identificar documentos e informações. Atender a fiscalização e proceder a consultoria aos diversos setores que compõem a Municipalidade. Executar a contabilidade geral e realizar controle patrimonial.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Conferir, sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para a composição de valores;
2. Levantar e digitar dados para a prestação de contas mensais;
3. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis;
4. Realizar atendimento ao público interno e externo;
5. Realizar outras atividades correlatas.
6. Desenvolver atividades ligadas a balanços, balancetes, fichas, mapas de contas e lançamento da dívida ativa para efeito de cobrança;
7. Coordenar o departamento de pessoal;
8. Orientar os contribuintes sobre incidência tributária;
9. Organizar e controlar o cadastro dos contribuintes;
10. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
11. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 402 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Lei Complementar n° 13/2022)

REQUISITO: Ensino Médio Completo, e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais



ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assistir no planejamento, programação, orientação e execução das atividades de enfermagem, nos níveis de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças, reabilitação e recuperação da saúde em todos os níveis de atenção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada, individualizada aos pacientes sob supervisão do enfermeiro;
2. Colher ou auxiliar o paciente na coleta de matérias para exames laboratoriais, segundo orientação;
3. Orientar e auxiliar pacientes prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento de saúde;
4. Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência;
5. Realizar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 501 – ADOGADO MUNICIPAL (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Direito e registro na OAB.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na área jurídica advocatícia na defesa, promoção e orientação dos interesses da Administração Públicas. Atender aos diversos setores que compõem a Municipalidade, assim como os contribuintes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar assistência jurídica, integral e gratuita, aos cidadãos carentes de recursos financeiros, por meio de orientação e de medidas judiciais e extrajudiciais;
2. Exercer funções ordinárias, defendendo o economicamente necessitado nas áreas penal, civil e trabalhista;
3. Propor ações em defesa de direitos especiais, desempenhando atribuições extrajudiciais;
4. Exercer a curadoria especial;
5. Desempenhar funções especiais e gerar a defensoria;
6. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
7. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 502 – ASSISTENTE SOCIAL (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar e avaliar projetos sociais. Desenvolver ações integradas com demais profissionais, comunidades e governos, planejando, coordenando e avaliando planos, programas e projetos sociais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
2. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;



3. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;
4. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
5. Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
6. Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
7. Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos e acidentados e outros;
8. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
9. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 503 – ASSISTENTE SOCIAL CRAS (Lei Complementar nº 02/2006 - Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatório e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades sócio educativas de apoio acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

CARGO/FUNÇÃO: 504 – CIRURGIÃO DENTISTA (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnosticar e tratar cirurgicamente doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas de acordo com a legislação vigente que descreve as atribuições privativas da especialidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
2. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;



3. Analisar dados específicos coletados dos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com equipe da saúde, as propriedades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;
4. Coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretação dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
5. Participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias;
6. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
7. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 505 - DOCENTE II – ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS (Lei Complementar nº 1.521/2009 - Lei Complementar nº 1.930/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
2. Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;
3. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
4. Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
5. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
7. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;
8. Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;
9. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;
10. Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;
11. Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
12. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem;
13. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
14. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



CARGO/FUNÇÃO: 506 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA (Lei Complementar nº 1.521/2009 - Lei Complementar nº 1.930/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
2. Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;
3. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
4. Ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
5. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
7. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;
8. Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;
9. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;
10. Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;
11. Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
12. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem;
13. Desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas;
14. Encarregar-se do preparo físico dos estudantes;
15. Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
16. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
17. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 507 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - INGLÊS (Lei Complementar nº 1.521/2009 - Lei Complementar nº 1.930/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais



ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
2. Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;
3. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
4. Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
5. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
7. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;
8. Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;
9. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;
10. Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;
11. Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
12. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem;
13. Ministras aulas e realizar pesquisas nas áreas de linguística e literatura;
14. Orientar os alunos e realizar atividades pedagógico administrativas, de avaliação e de qualificação profissional;
15. Organizar a produção do conhecimento na área;
16. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
17. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 508 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - RELIGIÃO (Lei Complementar nº 1.521/2009 - Lei Complementar nº 1.930/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
2. Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;
3. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



4. Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
5. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
7. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;
8. Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;
9. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;
10. Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;
11. Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
12. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem;
13. Ministras aulas de ensino religioso e realizar pesquisas nas áreas relacionadas com a disciplina;
14. Orientar os alunos e realizar atividades pedagógicas administrativas, de avaliação e de qualificação profissional;
15. Organizar a produção do conhecimento na área;
16. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
17. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 509 – ENFERMEIRO (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência aos pacientes, realizando procedimentos de enfermagem no qual exija maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área específica; responder tecnicamente pelos serviços de enfermagem nas unidades de saúde.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
2. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, motorização e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instalações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
3. Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**



4. Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados direto aos mesmos para auxiliá-los nos processos, de adaptação e reabilitação;
5. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
6. Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
7. Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
8. Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
9. Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
10. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 510 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO (Lei Complementar nº 1.521/2009 - Lei Complementar nº 1.930/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
2. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
3. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
4. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
5. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
6. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
7. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
8. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
9. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
10. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
11. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.



CARGO/FUNÇÃO: 511 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (Lei Complementar nº 13/2022)
REQUISITO: Ensino superior completo em Farmácia/Bioquímica e registro no respectivo Conselho.
CARGA HORÁRIA: 22 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar nos níveis primários, secundários e terciários de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual, no exercício de atividades referente às análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas e ao controle, produção e análise de alimentos, pautados em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do meio. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: 1. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; 3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; 4. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; 5. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; 6. Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; 7. Realizar estudos, análise e testes com plantas, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; 8. Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; 9. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de serviço, portarias, pareceres e manifestos; 10. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 11. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 512 – MÉDICO (Lei Complementar nº 13/2022)
REQUISITO: Ensino superior completo em Medicina registro no respectivo Conselho.
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na promoção à saúde, prevenção, diagnóstico, tratamento e manejo clínico de doenças. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: 1. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; 2. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**



3. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
4. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
5. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;
6. Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
7. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
8. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 513 – NUTRICIONISTA (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, administrar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, prestando assistência nutricional a indivíduos ou grupos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
2. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
3. Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
4. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
5. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
6. Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
7. Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
8. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
9. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
10. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL N° 01/2023**



11. Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
12. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho;
13. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 514 – PROCURADOR MUNICIPAL (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Direito e registro na OAB.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativas, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outros, objetivando assessorar a municipalidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Estudar e definir a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável;
2. Preparar a defesa ou a acusação arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo ao juízo;
3. Representar a parte de que é mandatário em juízo comparecendo às audiências e tomando a sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável;
4. Elaborar pareceres e documentos jurídicos aplicando a legislação ao assunto em questão;
5. Efetuar diligências;
6. Recorrer de decisões;
7. Desempenhar atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 515 – PSICÓLOGO (Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos através de entrevistas, observação, testes e dinâmicas de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
2. Realizar atendimento psicoterapêutico aos acolhidos do Abrigo Municipal;
3. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequados às diversas faixas etárias;
4. Observar, acompanhar e avaliar os pacientes e familiares dentro de uma rotina de atendimento;
5. Participar na elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população;
6. Elaborar, executar e avaliar em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação profissional, visando a otimização de recursos humanos.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE
ITANHOMI/MG - EDITAL Nº 01/2023**



CARGO/FUNÇÃO: 516 – PSICÓLOGO CRAS (Lei Complementar nº 02/2006 - Lei Complementar nº 13/2022)

REQUISITO: Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientação a indivíduos e famílias, fundamentos em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades sócio educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)	PROVA PRÁTICA
		PORTUGUÊS (Peso 6)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)		
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	10	05	05	20	100,0	-	-
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						Apto/Inapto	-
103	JARDINEIRO						-	-
104	MOTORISTA						-	Apto/Inapto
105	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES						-	Apto/Inapto
106	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS						-	Apto/Inapto
107	SERVENTE DE OBRAS						Apto/Inapto	-
108	TRABALHADOR BRAÇAL						Apto/Inapto	-
109	VIGIA						-	-

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
		PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	05	05	05	05	25	100,0
202	AUXILIAR DE SAÚDE					05		

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)/ PROVA PRÁTICA	
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	LEGISLAÇÃO (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS (*)
301	AGENTE ADMINISTRATIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	05	05	05	05	05	05	30	100,0	-
302	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS						Apto/ Inapto			
303	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO						-			
304	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA						-			
305	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO						-			
306	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS						-			
307	DOCENTE I – EDUCAÇÃO INFANTIL						-			

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RAC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	LEGISLAÇÃO (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
401	ASSISTENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO	05	05	05	05	05	05	30	100,0
402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM						05		

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

EDITAL Nº 01/2023



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)								PROVA DISCURSIVA
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	
501	ADVOGADO MUNICIPAL	10	05	05	05	05	05	35	100,0	-
502	ASSISTENTE SOCIAL						-			
503	ASSISTENTE SOCIAL CRAS						05			
504	CIRURGIÃO DENTISTA						05			
505	DOCENTE II – ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS						05			
506	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA						05			
507	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - INGLÊS						05			
508	DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - RELIGIÃO						05			
509	ENFERMEIRO						05			
510	ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO						05			
511	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO						05			
512	MÉDICO						05			
513	NUTRICIONISTA						05			
514	PROCURADOR MUNICIPAL						05			
515	PSICÓLOGO						05			
516	PSICÓLOGO CRAS						05			

(*) 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

101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO / 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / 103 - JARDINEIRO / 105 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES / 106 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS / 107 - SERVENTE DE OBRAS / 108 - TRABALHADOR BRAÇAL / 109 - VIGIA

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 - Instagram da Prefeitura de Itanhomi.

CONHECIMENTOS GERAIS

104 - MOTORISTA

Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município. 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. Lei Federal nº 9.503/1997, e atualizações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito em vigência e suas alterações. Sinalização de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. Direção Defensiva.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílaba: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.



MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente *Windows 10*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de *Internet*: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à *internet*, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da *internet*. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis.

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 - Instagram da Prefeitura de Itanhomi.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 201 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 202 - AUXILIAR DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.



ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO

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

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

Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **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*. **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 - Instagram da Prefeitura de Itanhomi.

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)**301 – AGENTE ADMINISTRATIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA / 303 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO / 305 - AGENTE ADMINISTRATIVO / 306 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS / 401 - ASSISTENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO**

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do município.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE PÚBLICA)**302 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19. Ética e cidadania.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)**304 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA / 402 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)**307 - DOCENTE I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 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). Estatuto do Servidor do Magistério do Município. Lei Orgânica do Município. Legislações Municipais inerentes à Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**301 – AGENTE ADMINISTRATIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA / 305 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021). Estatuto do Servidor do Município. Plano de Cargos do Município. 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. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**302 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikunguya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, Covid-19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**303 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**304 – AGENTE DE DE FISCALIZAÇÃO 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. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

306 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, e atualizações, nº 10.520/2002, e atualizações, e nº 14.133/2021, e atualizações). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. 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. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

307 - DOCENTE I – EDUCAÇÃO INFANTIL

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. Jogos e brincadeiras infantis. Orientação à higiene e aos cuidados com a criança. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Orientação para alimentação. Interação escola-família. Procedimentos para atendimento aos pais. Didática e Ludicidade. Aspectos disciplinares. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

401 – ASSISTENTE TÉCNICO FAZENDÁRIO

Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fator Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Processo Administrativo. Administração e contabilidade pública. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.



NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistemas de Backup: Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **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*. **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 - Instagram da Prefeitura de Itanhomi.

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)**501 – ADVOGADO MUNICIPAL / 514 – PROCURADOR MUNICIPAL**

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do município.

LEGISLAÇÃO (ASSISTÊNCIA)**502 – ASSISTENTE SOCIAL / 503 – ASSISTENTE SOCIAL CRAS / 516 – PSICÓLOGO CRAS**

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)**504 – CIRURGIÃO DENTISTA / 509 – ENFERMEIRO / 511 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO / 512 – MÉDICO / 515 - PSICÓLOGO**

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)**505 - DOCENTE II – ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS / 506 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA / 507 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS – INGLÊS / 508 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS – RELIGIÃO / 510 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO**

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Legislação de



Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 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). Estatuto do Servidor do Magistério do Município. Lei Orgânica do Município. Legislações Municipais inerentes à Educação.

LEGISLAÇÃO (NUTRIÇÃO)

513 - NUTRICIONISTA

Atribuições do Profissional Nutricionista e competências do Nutricionista. Lei Orgânica da Saúde. Diretrizes e Bases da Educação. Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil fundamental e de nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) inclusive na recuperação de doenças carenciais, na assistência ambulatorial aos pacientes nas unidades de saúde e a grupos educativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 – ADVOGADO MUNICIPAL / 514 - PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da



posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público.

Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do



factum principis. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

502 - ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

503 - ASSISTENTE SOCIAL CRAS

Acompanhamento de casos junto ao poder judiciário, apropriação e desenvolvimento das ações profissionais de competência do assistente social, análise institucional e de rede dos serviços socioassistenciais, dimensão técnico-operativa e investigativa do assistente social, apropriação da rede do SUS, intersetorialidade com a política de saúde mental e outras políticas desenvolver e contribuir no aprimoramento dos programas e projetos desenvolvidos no CRAS, atendimento direto ao público do CRAS, visitas domiciliares, fortalecimento do CRAS e por consequência do SUAS.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

504 – CIRURGIÃO DENTISTA

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. Código de 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

505 - DOCENTE II – ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB - Lei Federal nº 9.394/96, 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. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Legislações de diretrizes do Ensino Fundamental regular e da educação de jovens e adultos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

506 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

507 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - INGLÊS

Interpretação de texto: habilidades de inferência, dedução, análise e síntese. Artigos. Pronomes. Modificadores (*modifiers*). Preposições. Substantivos: gênero, número e caso. Sistema verbal: formas, uso e voz. Discurso direto e indireto. Ordem das palavras e estrutura da oração. Orações subordinadas. Voz passiva. Formação de palavras: processo de derivação e de composição. Didática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

508 - DOCENTE III - ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS - RELIGIÃO

Ensino-aprendizagem de Ensino Religioso. Didática no Ensino Religioso. Legislação do Ensino Religioso. Pressupostos do Ensino Religioso. História das Religiões. Religiões no Brasil. Religião e Tradições indígenas. Os Símbolos Sagrados. Temas Transversais. Ética e cidadania. Valores. Objetivos do ensino religioso nas



escolas. Didática. Crenças e Ritos. Fundamentalismo. Pluralismo religioso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

509 – 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

510 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

511 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática,



colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e Covid-19. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

512 – MÉDICO

Código de Ética Médica. Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Registros em Atenção Primária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

513 – NUTRICIONISTA

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional nas diversas comorbidades. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

515 - PSICÓLOGO

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

516 – PSICÓLOGO CRAS

Noções sobre as características, a natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas instituições. Código de ética do psicólogo e ética profissional. Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência. Estudo dos testes



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG
EDITAL Nº 01/2023



psicológicos. Entrevistas psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Escuta psicoterapêutica e acolhimento individual e grupal. Noções de dinâmicas em grupo e equipes. Psicoterapia sistêmica na escuta e condução do trabalho com famílias.