

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS EFETIVAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG - EDITAL Nº 01/2024**

O Município de Urucuiá/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 públicas efetivas do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal de Urucuiá/MG, observados os termos da **Constituição da República Federativa do Brasil**; da **Lei Orgânica do Município de Urucuiá/MG**, promulgada em 22 de junho de 1993; da **Lei Municipal nº 62**, de 05 de junho de 1993, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.”; da **Lei Municipal nº 481**, de 02 de maio de 2011, “Dispõe sobre reestruturação no quadro de pessoal do Município de Urucuiá, cria, extingue, altera denominação, transforma e consolida os cargos das Leis 346/2005; 373/2006; 376/06; 378/2007; LC 03/2008; 436/2009; 449/2010, 462/2010 e 475/10; revoga artigos e substitui todos os anexos da Lei 346/2005 e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 633**, de 11 de setembro de 2017, que “Cria Secretaria na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Urucuiá - Estado de Minas Gerais, cria cargo de provimento em comissão, cria e extingue cargos de provimento efetivo e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 649**, de 28 de março de 2018, que “Cria cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 653**, de 21 de junho de 2018, que “Cria cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 686**, de 05 de dezembro de 2019, que “Dispõe sobre a criação e extinção de cargos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 720**, de 15 de março de 2021, que “Dispõe sobre a criação e a extinção de cargos na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Urucuiá, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 737**, de 21 de outubro de 2021, que “Dispõe sobre a criação de cargos na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do município de Urucuiá - Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 738**, de 09 de novembro de 2021, que “Dispõe sobre o estabelecimento de normas para a execução dos dispositivos do art. 250 da lei Orgânica Municipal e para contratações administrativas temporárias de servidores da educação que menciona, para a Rede Municipal de Ensino de Urucuiá e Escolas Conveniadas, conforme previsão no Art. 37 inciso IX da Constituição Federal, e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 754**, de 15 de março de 2022, que “Dispõe sobre a criação e extinção de cargos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.”; da **Lei Municipal nº 798**, de 25 de maio de 2023, que “Dispõe sobre a concessão de reajuste de vencimento dos servidores públicos municipais e dá outras providências.”; e da **Lei Municipal nº 801**, de 25 de maio de 2023, que “Dispõe sobre a criação de cargos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.”; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais 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, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Urucuiá/MG**.
- 1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Decreto nº 046**, de 05 de outubro de 2023, e alterações posteriores, publicada no endereço eletrônico: **[www.urucuiá.mg.gov.br](http://www.urucuiá.mg.gov.br)**, que acompanhará toda a execução do certame.



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

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CARGOS/FUNÇÕES	CRITÉRIOS
1ª	<b>Prova Objetiva de Múltipla Escolha</b>	Todos os cargos/funções públicas.	Eliminatória e Classificatória
2ª	<b>Prova de Títulos</b>	Todos os cargos/funções de <b>Nível Superior</b>	Classificatória
	<b>Prova Prática</b>	Somente para os cargos/funções: • <b>103 - Servente de Pedreiro</b> • <b>203 - Motorista</b> • <b>204 - Pedreiro</b>	Eliminatória

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 sendo parte integrante:

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

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

**Anexo VIII** – Critérios para Avaliação da Prova de Títulos;

**Anexo IX** – Regulamento e Critérios de Avaliação da Prova Prática.

1.8. A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.urucuia.mg.gov.br](http://www.urucuia.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 sede da **Prefeitura Municipal de Urucuia/MG**, situada à Rodovia MG-202 - Km 120 - Centro - Urucuia/MG, no horário das 13h às 17h (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 **61(sessenta e uma) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).
- 2.2. Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, é assegurado o direito de inscrição para o cargo/função do Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 2.3. Em razão do quantitativo de vagas oferecido, **NÃO** haverá reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) para provimento imediato.
- 2.4. Caso ocorra ampliação do número de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes, sendo **5% (cinco por cento)** do total das vagas oferecidas neste Concurso Público reservadas a candidatos com deficiência (PcD), desde que não os incompatibilize para o exercício do cargo/função pretendido, cumprindo-se o disposto para fins de reserva de vagas da legislação vigente.
- 2.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.4. resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.6. Em caso de ampliação do número vagas e em sendo possível a reserva para candidatos com deficiência (PcD), a ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato classificado no Concurso Público ocupará a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.7. Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para a vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD), será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação dos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.8. 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 neste Edital.

## 3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

---

- 3.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso de cada um dos(as) cargos/função(ões) está discriminada 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 diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida



nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias** contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 15.5.

**3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no subitem anterior, será penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.

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

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

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

**4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como o nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**4.1.2.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

**4.1.3.** Não 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:
- Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Concurso Público;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
  - Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Urucuiá/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
  - Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal caso haja compatibilização de horários.
- 4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.
- 4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(a) cargo/função.
- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Urucuiá/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.
- 4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.
- 4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.



**4.1.13.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um(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):

- a) Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

**4.1.16.** O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## **4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO**

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 26/03/2024 às 15h59 do dia 24/04/2024**, 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 estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no 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\$ 60,00
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 100,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **25/04/2024**, 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 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 Urucuiá/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](http://novo.ibgpconcursos.com.br), somente **até às 17h do dia 25/04/2024**.

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 Urucuiá/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 consequências 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 **ново.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **03/05/2024**.
- 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 **ново.ibgpconcursos.com.br**, nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.
- 4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
  - b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
  - c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.
- 4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do subitem 4.3.3. deste Edital.
- 4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão 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 nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de





4.3.7., no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

**4.3.7.** Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Urucuiá/MG – Edital nº 01/2024 – 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:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG – EDITAL Nº 01/2024</b> 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**.

**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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão



divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.4.2** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**4.4.3.** As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

**4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame por telefone.**

**4.4.5.** O IBGP utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

## **5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

**5.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações; e 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;
- 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/](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 e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

**5.3.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** também poderá ser caracterizada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

**5.4.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às **09h do dia 26/03/2024 até às 15h59 do dia 28/03/2024**, 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 **novو.ibgpconcursos.com.br** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

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

**5.7.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Fora do prazo estabelecido neste Edital; e



g) 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br), até o dia **05/04/2024**.

**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](http://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 para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

**5.12.** 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br), durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **25/04/2024**.

**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](http://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 (SE HOVER)**

**6.1.** Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de Urucuiá 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.

**6.2.** 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.

**6.2.1.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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; e
  - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.
- 6.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.8.** 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – **“Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, 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.
- 6.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1. deste Edital.
- 6.8.2.** 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.
- 6.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.8. 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.
- 6.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.9.** 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.



- 6.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) no dia **03/05/2024**.
- 6.14.** 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.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

- 7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. 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.

**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 item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.8. 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 item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.10.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. 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 item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.** O Município de Urucuiá/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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

**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 item 6.8. 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 item 6.8. 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.18.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:
- 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](mailto:contato@ibgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

**8.1** Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

**8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local de provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://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. deste Edital.

**8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**8.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

**8.4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



**8.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.

**8.5.1.** 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.

**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, não podendo ser questionado após o certame.

**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 Municipal de Urucuiá/MG**, endereçado à Rodovia MG-202 - Km 120 - Centro - Urucuiá/MG - CEP 38649-000. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

**ERRO NOS DADOS PESSOAIS**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG – EDITAL Nº 01/2024**

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 Municipal de Urucuiá/MG**, endereçado à Rodovia MG-202 - Km 120 - Centro - Urucuiá/MG - CEP 38649-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 13h às 17h, 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 conseqüências 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.** A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://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 Urucuiá.

**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 Urucuiá/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 Urucuiá/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 no Quadro de Avisos da Prefeitura de Urucuiá e endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.urucuiá.mg.gov.br](http://www.urucuiá.mg.gov.br), além da imprensa escrita e falada.

**9.1.6.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.

**9.1.7.** 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, preferencialmente, 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

## 9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **26/05/2024 (domingo)**, em dois turnos, divididos por cargo/função, conforme os quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO	CÓD	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
26/05/2024 (domingo) Manhã	Das 09h15 às 11h45	101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		102	BALSEIRO	
		201	MECÂNICO I	
		203	MOTORISTA	
		204	PEDREIRO	
		301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
		401	MONITOR ESCOLAR	
		501	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	
		502	BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO PLANTONISTA	
		504	DENTISTA	
		505	EDUCADOR FÍSICO (ESPORTE)	
		507	ENFERMEIRO HOSPITALAR	
		508	ENGENHEIRO CIVIL	
		509	FISIOTERAPEUTA	
		511	FONOAUDIÓLOGO	
		513	NUTRICIONISTA	
512	MÉDICO II			
515	PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL			
516	PROFESSOR PII-A			
521	PSICÓLOGO			
524	TERAPEUTA OCUPACIONAL			

DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO	CÓD	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
26/05/2024 (domingo) Tarde	Das 14h15 às 16h45	103	SERVENTE DE PEDREIRO	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		104	SERVENTE ESCOLAR	
		202	MECÂNICO II	
		402	SECRETÁRIO ESCOLAR	
		403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	



		404	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	
		405	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	
		406	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
		503	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	
		506	EDUCADOR FÍSICO (NASF)	
		510	FISIOTERAPEUTA II	
		514	NUTRICIONISTA II	
		517	PROFESSOR PVI-A EDUCAÇÃO FÍSICA	
		518	PROFESSOR PVI-A MATEMÁTICA	
		519	PROFESSOR PVI-A PORTUGUÊS	
		520	PROFESSOR DE ESPORTES	
		522	PSICÓLOGO CRAS/SUAS	
		523	SUPERVISOR PEDAGÓGICO II	

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

**9.2.2.** A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções 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, 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.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.

**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 um dos documentos originais de identificação oficial, especificados 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 Urucuia/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 da sala de prova somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.

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

### **9.3. 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 quatro alternativas de resposta, sendo uma só a correta.

**9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos definidos no **Anexo IV** deste





Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe couber.

- 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 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 DE TÍTULOS**

- 9.5.1.** A Segunda Etapa para os(as) cargos/funções de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.5.2.** Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
- 9.5.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VIII**.
- 9.5.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **novو.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos 4 aos(as) cargos/funções de nível superior 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 na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VIII**.
- 9.5.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do **Anexo VIII** (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos), preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.5.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VIII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.5.7.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.5.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 9.5.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.



- 9.5.7.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.5.7.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.5.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.5.5. e 9.5.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.5.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.5.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.5.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.5.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos/funções não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Urucuia/MG**, em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na etapa da Prova Objetiva e critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.
- 9.5.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.5.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o(a) cargo/função que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.5.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.5.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao(a) cargo/função que concorre, nos termos deste Edital;
  - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
  - d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por



declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

- e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- h) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
- k) O candidato que concorra aos(as) cargos/funções que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- l) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o(a) cargo/função pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- m) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VIII**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação/tecnólogo – frente e verso).

**9.5.16.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**9.5.17.** Para todos os(as) cargos/funções de nível superior, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

**1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme



determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**

3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre; **e**

4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao(a) cargo/função que concorre:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**



2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o(a) cargo/função que concorre; **e**

3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

e) **Quando no exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas (somente para o(a) cargo/função de Procurador Jurídico Municipal):** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 – Diploma de graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Certidões de atuação de serviços advocatícios ou atividades jurídicas em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação, sendo a atuação comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada. Serão pontuados os processos dos últimos 03(três) anos *Ex tunc* a data de entrega dos documentos comprobatórios; **e**

3 – Documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

**9.5.17.1.** A apresentação dos documentos previstos no subitem 9.5.17. e conforme **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação - frente e verso).

**9.5.17.2.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.

**9.5.17.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 9.5.17. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

**9.5.17.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir p documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

**9.5.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 9.5.17. deste Edital.

**9.5.18.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses consecutivos, ou em dias de trabalho para os(as)



cargos/funções de Professor, e não serão consideradas fração de dias, nem sobreposição de tempo.

**9.5.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

**9.5.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como requisito ao(a) cargo/função pretendido(a).

**9.5.20.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

**9.5.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

**9.5.22.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

**9.5.23.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.

**9.5.24.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.

**9.5.25.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**9.5.26.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

**9.5.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou o **Município de Urucuiá/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

**9.5.28.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

**9.5.29.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

**9.5.30.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **9.5. DA PROVA PRÁTICA**

**9.5.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções relacionados na tabela a seguir consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório, limitados ao total de **03(três) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, acrescido dos candidatos empatados,



respeitado o Edital e o Anexo I.

Cód.	Cargo/Função
103	Servente de Pedreiro
203	Motorista
204	Pedreiro

- 9.5.2. A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Urucuiá/MG.
- 9.5.3. 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 9.5.4. 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 9.5.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.6. 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) documento impresso, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido.**
- 9.5.7. Os candidatos ao cargo/função **Motorista** devem, obrigatoriamente, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**; caso não apresentem serão impedidos de realizar a prova e, conseqüentemente, **eliminados**.
- 9.5.8. **A não apresentação dos documentos referidos nos subitens 9.5.6. e 9.5.7. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.**
- 9.5.9. 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.
- 9.5.10. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo IX**), a ser publicado divulgado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 9.5.11. A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.5.12. 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.
- 9.5.13. Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **aptos**.
- 9.5.14. O candidato que for considerado **inapto** será **eliminada** do Concurso Público.





- 9.5.15. As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.5.16. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.5.17. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.18. 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;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - 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;
  - 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.
- 9.5.19. 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.
- 9.5.20. 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.
- 9.5.21. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.22. 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.
- 9.5.23. 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](http://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 na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**

**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 na Prova Objetiva e na Prova de Títulos (quando houver).

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

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver);
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver);
- 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 enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, até o último dia de inscrição; e
- 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.urucuiá.mg.gov.br**, em 02(duas) 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, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.

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



**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **novو.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 **novو.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) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) Resultado da Prova de Títulos;
- h) Resultado da Prova Prática;
- i) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- j) 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 VII** deste Edital.

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

<b>SOLICITAÇÃO DE RECURSO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG – EDITAL Nº 01/2024</b> 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 constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

**11.5.** Para as alíneas “e” e “f” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

**11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo **3.000(três mil)** caracteres e 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 de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter



terminativo.

**11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo nos conteúdos previstos no **Anexo IV** deste Edital; e
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

**11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

**11.16.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://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](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

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

---

**12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Urucuiá.

**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 Urucuiá/MG e nos endereços eletrônicos [www.urucuiamg.gov.br](http://www.urucuiamg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), não se admitindo recurso desse resultado.

**12.3.** Caberá ao **Município de Urucuiá/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, 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 ou o não comparecimento do candidato no prazo previsto no ato de convocação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6.** O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- 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; e
  - Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.
- 13.7.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 13.6. será impedido da nomeação e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi nomeado.
- 13.8.** O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo



Município de Urucuia/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 Urucuia/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:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;
- 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 à suas expensas:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina;
- f) Grupo Sanguíneo e fator Rh;
- g) Eletrocardiograma;
- h) Raio X de tórax PA.

**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” item 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

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

**14.1.5.** 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.

**14.1.6.** 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.

**14.1.7.** No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de



antecedentes clínicos.

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

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

**14.1.10.** 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 Urucuiá/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 Urucuiá/MG** à Urucuiá 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:

- a) As informações prestadas pelo candidato;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do(a) cargo/função;
- d) 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;
- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.





- 14.2.7. 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.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 e considerado apto no exame médico pré admissional, será convocado para tomar posse, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação do cargo/função, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, conforme art. 16 §1º da Lei Municipal nº 62/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucuiá/MG, sob pena de ter o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.3.1. Não tomando posse, no prazo de 30(trinta) dias a partir da nomeação, o candidato poderá requerer sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.4. 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. Quando convocado o candidato deverá apresentar, dentro do prazo previsto no ato de convocação,



**obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Urucuiá/MG**:

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) 02(duas) fotos 3x4 coloridas recentes;
- d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Atestado de Qualificação no E-Social (disponível em <http://consultacadastral.inss.gov.br>);
- f) 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 o candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
- g) 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);
- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- k) Carteria Nacional de Habilitação (para os cargos que exigirem);
- l) Ser submetido à avaliação física e mental em perícia oficial agendada pelo **Município de Urucuiá/MG**;
- m) 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;
- n) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- o) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- p) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- q) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores;
- r) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
- s) Declaração de Etnia.

**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 **30(trinta) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento, conforme estabelecido no art. 21 da Lei Municipal nº 62/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucuiá/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 qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório;
- 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 Urucuiá/MG, nos endereços eletrônicos [www.urucuiamg.gov.br](http://www.urucuiamg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.urucuiamg.gov.br](http://www.urucuiamg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://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](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.urucuiamg.gov.br](http://www.urucuiamg.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 Urucuiá/MG e no endereço eletrônico [www.urucuiamg.gov.br](http://www.urucuiamg.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](http://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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.urucuia.mg.gov.br](http://www.urucuia.mg.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Urucuia/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 Urucuia/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 Urucuia/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - Endereço de correspondência não atualizado;
  - Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - Correspondência recebida por terceiros.
- 17.17.** O **Município de Urucuia/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 Urucuia/MG** e do **IBGP**.
- 17.19.** O **Município de Urucuia/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 Urucuiá/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 respectivo descumprimento.
- 17.27.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR): pela data de postagem constante no envelope; e
  - Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.28.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Urucuiá/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 **Município de Urucuiá/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG  
EDITAL Nº 01/2024



- 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 Urucua/MG**, para arquivamento.
- 17.32.** O **Município de Urucua/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.

Urucua, 25 de janeiro de 2024.

**RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALVANTI FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE URUCUIA**



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIÁ/MG

EDITAL Nº 01/2024



## ANEXO I – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL

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

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(**)</sup>	TOTAL VAGAS	
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto (Elementar)	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.412,00
102	BALSEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (Elementar)	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.412,00
103	SERVENTE DE PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto (Elementar)	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.412,00
104	SERVENTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Incompleto (Elementar)	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.412,00



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIÁ/MG****EDITAL Nº 01/2024****ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
201	MECÂNICO I	Ensino Fundamental Completo. Ter cursos em mecânica de veículos automotores a álcool e a gasolina. Experiência mínima de 02(dois) anos na função.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.655,90
202	MECÂNICO II	Ensino Fundamental Completo. Ter cursos em mecânica a diesel. Experiência mínima de 02(dois) anos na função.	40 horas semanais	CR(**)	-	CR(**)	R\$ 2.013,03
203	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo. Ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D". Ter disponibilidade para viagens. Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana. Experiência mínima de 06(seis) meses de Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.753,28
204	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de 06(seis) meses na função.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.753,28

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIÁ/MG****EDITAL Nº 01/2024****ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
<b>301</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo. Digitação com formação em <i>Dos, Windows, Word, Excell e Internet.</i>	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.412,00

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
<b>401</b>	<b>MONITOR ESCOLAR</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico Normal (Magistério).	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.753,28
<b>402</b>	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em qualquer área de formação; ou Ensino Superior Completo em qualquer área de formação.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.753,28
<b>403</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe. Experiência mínima de 01(um) ano na área, comprovada na data da posse.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.455,81
<b>404</b>	<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Higiene Dental (THD) em entidade reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.189,29
<b>405</b>	<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Laboratório e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.455,81
<b>406</b>	<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.753,28



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
501	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	CR(**)	-	CR(**)	R\$ 3.376,72
502	BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO PLANTONISTA	Ensino Superior Completo em Biomedicina; ou área correlata com habilitação em Análises Clínicas e registro no Conselho de Classe.	15 horas semanais (plantão sobreaviso noturno na escala de revezamento 12/36)	02	00	02	R\$ 2.013,03
503	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no Conselho de Classe específico; ou Ensino Superior Completo em Ciências Biomédicas e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 4.360,04
504	DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.658,80
505	EDUCADOR FÍSICO (ESPORTE)	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.189,29
506	EDUCADOR FÍSICO (NASF)	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.189,29
507	ENFERMEIRO HOSPITALAR	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe. Experiência mínima de 02(dois) anos em hospital ou em unidades que prestem atendimentos de urgência e emergência.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.838,66

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG****EDITAL Nº 01/2024****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
508	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe. Ter disponibilidade para viagens. Experiência mínima de 03(três) anos na função, a ser comprovada na data da posse, contando-se para cada ano, a emissão de pelo menos 5 Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, no caso de Engenheiro autônomo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.360,04
509	FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.658,80
510	FISIOTERAPEUTA II	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	24 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.376,72
511	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.009,39
512	MÉDICO II	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.	40 horas semanais ou plantão de 12 horas ou plantão de 24 horas	04	00	04	R\$ 17.018,24
513	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.838,66
514	NUTRICIONISTA II	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	24 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.753,28
515	PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Ensino Superior Completo em Direito, com no mínimo 03 anos de prática jurídica e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.658,80

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIÁ/MG****EDITAL Nº 01/2024****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
516	PROFESSOR PII-A	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.	24 horas semanais	04	00	04	R\$ 2.653,47
517	PROFESSOR PVI-A EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.	24 horas semanais	02	00	02	R\$ 28,95 H/A
518	PROFESSOR PVI-A MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.	24 horas semanais	02	00	02	R\$ 28,95 H/A
519	PROFESSOR PVI-A PORTUGUÊS	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.	24 horas semanais	02	00	02	R\$ 28,95 H/A
520	PROFESSOR DE ESPORTES	Ensino Superior Completo em curso na área de atuação específica e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.753,28
521	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 4.360,04
522	PSICÓLOGO CRAS/SUAS	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.838,66



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIÁ/MG

EDITAL Nº 01/2024



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
523	SUPERVISOR PEDAGÓGICO II	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Escolar; ou Licenciatura plena em Pedagogia normatizada nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2006; ou Ensino Superior Completo ou Licenciatura plena na área de Educação, acrescida de pós-graduação <i>lato sensu</i> em: Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, dentre outras formações estruturadas no âmbito da organização do trabalho pedagógico e do processo ensino-aprendizagem ou Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acrescido de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.316,85
524	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional em entidade reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.768,21

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 61

VAGAS PcD: 00

TOTAL VAGAS: 61

(\*) PcD = Pessoa com Deficiência.

(\*\*) CR = Cadastro Reserva



**ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

<b>CARGO/FUNÇÃO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> (Lei Municipal nº 481/2011)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (Elementar).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas;</li><li>• Abrir valas;</li><li>• Efetuar limpeza em vias públicas;</li><li>• Aplicar asfalto em vias públicas em operações tapa-buracos;</li><li>• Executar montagem de eventos;</li><li>• Lavar, limpar e lubrificar veículos;</li><li>• preparar e operar máquinas martetele e compactador;</li><li>• Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências;</li><li>• Transportar documentos e materiais internamente ou externamente para outros órgãos ou entidades;</li><li>• Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transporte;</li><li>• Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;</li><li>• Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;</li><li>• Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias;</li><li>• Executar serviços de recepção e portaria, quando solicitado;</li><li>• Comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza;</li><li>• Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura Municipal nos horários regulares;</li><li>• Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos, quando necessário, e desligá-los no final do expediente;</li><li>• Executar serviços de vigilância;</li><li>• Zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal, limpando e arrumando a cozinha, banheiro e demais dependências;</li><li>• Executar serviços de copeira e cozinheira;</li><li>• Executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 102 - BALSEIRO</b> (Lei Municipal nº 481/2011)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (Elementar).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar manobra de embarcação: atracar, desatracar, pegar a boia, manobrar em espaço limitado com emprego de um e dois hélices;</li><li>• Combater possíveis incêndios;</li><li>• Analisar as variações de barômetros, anemômetros e termômetros na determinação das condições do tempo, e identificação de nuvens que podem significar alteração nas condições do tempo;</li><li>• Realizar travessias de pessoas, veículos e animais;</li><li>• Manusear cabos e reboque;</li><li>• Executar procedimentos de Primeiros Socorros;</li><li>• Zelar pelo pleno funcionamento e conservação das embarcações;</li><li>• Prevenir a poluição do meio ambiente;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



<b>CARGO/FUNÇÃO: 103 - SERVENTE DE PEDREIRO</b> (Lei Municipal nº 754/2022)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (Elementar).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar o pedreiro em suas atividades;</li><li>• Preparação do canteiro de obras, da massa de concreto;</li><li>• Limpeza e compactação dos solos;</li><li>• Demolição de edificações;</li><li>• Verificar os equipamentos da construção civil.</li><li>• Buscar ferramentas solicitadas;</li><li>• Preparar e carregar a massa, os tijolos, a areia, o cimento etc;</li><li>• Exercer outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 104 - SERVENTE ESCOLAR</b> (Lei Municipal nº 481/2011)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (Elementar).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Varrer, raspar e encerar assoalhos;</li><li>• Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;</li><li>• Manter a higiene das instalações sanitárias;</li><li>• Limpar as salas antes do início das aulas;</li><li>• Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;</li><li>• Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios, e na entrada e saída das aulas;</li><li>• Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas ausentarem das classes;</li><li>• Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;</li><li>• Dar sinal para o início e término das aulas;</li><li>• Comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor;</li><li>• Receber e transmitir recados;</li><li>• Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;</li><li>• Desempenhar tarefas afins.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 201 - MECÂNICO I</b> (Lei Municipal nº 481/2011)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Completo. Ter cursos em mecânica de veículos automotores a álcool e a gasolina. Experiência mínima de 02(dois) anos na função.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a álcool e a gasolina;</li><li>• Determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos;</li><li>• Efetuar consertos e trocas de peças;</li><li>• Reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos;</li><li>• Ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica;</li><li>• Ter conhecimentos de mecânica em geral;</li><li>• Executar regulagem de bicos e de bombas injetoras;</li><li>• Executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina;</li></ul>





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores à álcool e a gasolina em geral;
- Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica;
- Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral;
- Executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CARGO/FUNÇÃO: 202 - MECÂNICO II** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo. Ter cursos em mecânica a diesel. Experiência mínima de 02(dois) anos na função.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades de conservação na área de mecânica e eletricidade de autos a diesel;
- Determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos;
- Efetuar consertos e trocas de peças;
- Reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos;
- Executar regulagem de bicos e bombas injetoras;
- Executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel;
- Ter especialização em suspensão, em injeção eletrônica e conhecimentos de mecânica em geral;
- Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral;
- Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica;
- Realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral;
- Executar os serviços de mecânica e de pintura em veículos automotores e em máquinas em geral;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CARGO/FUNÇÃO: 203 - MOTORISTA** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo. Ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D". Ter disponibilidade para viagens. Ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana. Experiência mínima de 06(seis) meses de Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIÁ/MG

EDITAL Nº 01/2024



- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 205 - PEDREIRO** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de 06(seis) meses na função.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa;
- Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos;
- Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- Executar reformas em prédios próprios municipais;
- Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo. Digitação com formação em *Dos, Windows, Word, Excell e Internet*.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal;
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos;
- Proceder lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação;
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros;
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas;
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata;
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal;
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados;
- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários;
- Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração;
- Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 - MONITOR ESCOLAR** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 633/2017 - Lei Municipal nº 649/2018)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico Normal (Magistério).

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 402 - SECRETÁRIO ESCOLAR** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 649/2018)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em qualquer área de formação; ou Ensino Superior Completo em qualquer área de formação.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Responder perante a Diretoria do Colégio pelo expediente e serviços gerais do estabelecimento;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência do Colégio, submetendo-a à assinatura do Diretor ou a seu substituto legal;
- Assinar, juntamente com o Diretor, documentos da vida escolar dos alunos;
- Atender as solicitações de Professores e todos os envolvidos no processo educacional;
- Manter em ordem toda a escrituração escolar e livros pertinentes ao desenvolvimento do processo educativo;
- Zelar pela matrícula dos alunos, de acordo com a legislação vigente;
- Atender as autoridades de ensino naquilo que lhe diz respeito;
- Atender os pais dos alunos ou seus responsáveis naquilo que lhe diz respeito ou quando solicitado pela Direção do Colégio.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



**CARGO/FUNÇÃO: 403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 686/2019)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe. Experiência mínima de 01(um) ano na área, comprovada na data da posse.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber e encaminhar pacientes;
- Agendar consultas;
- Verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória;
- Aplicar vacinas;
- Administrar e fornecer medicamentos;
- Efetuar curativos;
- Coletar exames laboratoriais;
- Realizar eletrocardiograma;
- Auxiliar na realização de exames e testes específicos;
- Notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória;
- Realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia;
- Realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical;
- Encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito;
- Realizar mudança de cúbito;
- Trocar roupas;
- Realizar procedimentos de isolamento;
- Auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida;
- Realizar anotações no prontuário;
- Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia;
- Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos;
- Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário;
- Realizar visitas domiciliares;
- Esterilizar ou preparar materiais para esterilização;
- Acompanhar e transportar pacientes;
- Promover bloqueio de epidemias;
- Promover grupos educativos com pacientes;
- Integrar e participar de reuniões de equipe;
- Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições;
- Orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem.

**CARGO/FUNÇÃO: 404 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL** (Lei Municipal nº 649/2018)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Higiene Dental (THD) em entidade reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob a supervisão do cirurgião dentista;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família, no tocante à Saúde Bucal;
- Outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 405 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Laboratório e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Noções básicas de coleta sanguínea;
- Diferenciar e executar técnicas de coleta: venosa, arterial, capilar;
- Causas de erro de coleta sanguínea;
- Anticoagulantes usados em laboratório de análises clínicas;
- Diferenciação de sangue total, soro e plasma;
- Noções de transporte de material colhido;
- Conhecimentos básicos: Hematologia: série vermelha, série branca, imuno-hematologia, fatores de coagulação. Parasitologia: identificação e diferenciação de formas parasitárias, ciclo evolutivo dos parasitas intestinais. Urinálise;
- Noções técnicas de laboratório de análises clínicas:
- Conhecimento, manuseio e conservação dos equipamentos utilizados;
- Concentração e preparação de corantes e reagentes;
- Técnicas de coloração;
- Preparação de méis básicos de cultura utilizado em bacteriologia;
- Execução de exame de urina;
- Preparação e execução de exames parasitológicos;
- Execução de exames básicos de dosagens químicas, hematológicas, imunológicas;
- Cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- Realizar outras tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 406 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, Leitos Hospitalares e Centro Cirúrgico);
- Zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes;
- Avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto;
- Encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante;
- Realizar exames de TC-Tomografia Computadorizada;
- Executar revelações na câmara escura.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



<b>CARGO/FUNÇÃO: 501 - ASSISTENTE SOCIAL CRAS</b> (Lei Municipal nº 481/2011)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental;</li><li>• Prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária;</li><li>• Fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social;</li><li>• Participar do atendimento à população atingida por situações de emergência;</li><li>• Fazer visitas sociais;</li><li>• Dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada - BPC;</li><li>• Dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e do Ministério Público;</li><li>• Proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, especialmente da Assistência Social, contribuindo na elaboração de projetos para os setores em que atua;</li><li>• Contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais;</li><li>• Participar dos eventos ligados à Secretaria em que presta serviço;</li><li>• Exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de classe.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 502 - BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO PLANTONISTA</b> (Lei Municipal nº 801/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Biomedicina; ou área correlata com habilitação em Análises Clínicas e registro no Conselho de Classe.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 15 horas semanais (plantão sobreaviso noturno na escala de revezamento 12/36)
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos;</li><li>• Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los;</li><li>• Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência;</li><li>• Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes;</li><li>• Produzir e analisar bioderivados;</li><li>• Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;</li><li>• Preparar amostras; atuar em banco de sangue;</li><li>• Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia;</li><li>• Produzir vacinas, biofármacos e reagentes;</li><li>• Efetuar circulação extracorpórea assistida;</li><li>• Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança;</li><li>• Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares;</li><li>• Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;</li><li>• Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</li></ul>



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



**CARGO/FUNÇÃO: 503 - BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no Conselho de Classe específico; ou Ensino Superior Completo em Ciências Biomédicas e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de
- qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos;
- Atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos;
- Atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos;
- Desenvolver atividades de formação e educação;
- Facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
- Atuar na comunidade através de ações intersetoriais.
- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;
- Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos;
- Assinar pela farmácia básica e/ou hospitalar.

**CARGO/FUNÇÃO: 504 - DENTISTA** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal;
- Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados;
- Executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal;
- Coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança;
- Executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias;
- Prescrever ou administrar medicamentos;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde.

**CARGO/FUNÇÃO: 505 - EDUCADOR FÍSICO (ESPORTE)** (Lei Federal nº 9.696/1998 - Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 649/2018)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 - EDUCADOR FÍSICO (NASF)** (Lei Federal nº 9.696/1998 - Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 - ENFERMEIRO HOSPITALAR** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 686/2019 - Lei Municipal nº 737/2021)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe. Experiência mínima de 02(dois) anos em hospital ou em unidades que prestem atendimentos de urgência e emergência.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Chefiar equipe técnica em enfermagem no Hospital Municipal Glícia Lisboa Rezende;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem;
- Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem no Hospital;
- Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem;
- Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade Técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;
- Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidade assistenciais;



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



- Realizar auditoria interna (visitas técnicas) nas unidades de internação e diversos setores do hospital para monitorar qualidade dos processos de trabalho por meio de acompanhamento, detecção de inadequações, análise fornecimento de sugestões relacionadas aos diversos processos de trabalho desenvolvidos na Instituição;
- Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar analisar dados apresentados em relatórios gerenciais;
- Desenvolver atividades educativas para a melhoria do processo assistencial e adequação dos registros de saúde;
- Atuar e coordenar o processo de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão no âmbito do centro cirúrgico, sala de recuperação anestésica e central de material esterilizado;
- Prestar assistência direta aos pacientes durante os períodos pré, trans e pós-operatório nos diversos níveis de complexidade;
- Implementar assistência de enfermagem integral, individual e documentada nos períodos pré, trans e pós operatório através Sistema de assistência de enfermagem perioperatória;
- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação de integridade e funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras;
- Realizar a vigilância epidemiológica e microbiológica infecções relacionadas à assistência à saúde das unidades ambulatoriais e de internação sob vigilância;
- Fazer prevenção e investigação de surtos;
- Realizar auditoria interna (visitas técnicas) das unidades internação e aos diversos setores do hospital para detectar inadequações, bem como fornecer recomendações;
- Avaliar e orientar medidas de precauções por vias de transmissão junto equipe multiprofissional;
- Normatizar junto com comissão de padronização o uso germicidas hospitalares;
- Elaborar parecer técnico, normas e protocolos voltados para prevenção e controle de infecções associadas à assistência à saúde, à aquisição de materiais e equipamentos, e a reformas e obras de instalações prediais;
- Avaliar, orientar e treinar, em conjunto com equipe multiprofissional, os profissionais da saúde, visitantes acompanhantes quanto a procedimentos de higienização das mãos, precauções, procedimentos invasivos, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde e limpeza e desinfecção ambiental;
- Coordenar, avaliar e implementar ações para prevenção e controle de agravos relacionados às infecções relacionadas à assistência saúde;
- Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas atividades de enfermagem em gestantes e puérperas, e sua família de acordo com o modelo assistencial da Instituição;
- Identificar distocias obstétricas e tomar as devidas providências até a chegada do médico;
- Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto;
- Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia quando necessário;
- Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Média e Alta Complexidade;
- Assistir a vítima em situação de urgência/emergência no âmbito hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas;
- Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência;
- Realizar o transporte intra e extra-hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte;
- Realizar demais atividades inerentes à função de Enfermeiro.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



**CARGO/FUNÇÃO: 508 - ENGENHEIRO CIVIL** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 686/2019)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe. Ter disponibilidade para viagens. Experiência mínima de 03(três) anos na função, a ser comprovada na data da posse, contando-se para cada ano, a emissão de pelo menos 5 Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, no caso de Engenheiro autônomo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar trabalhos topográficos e geodésicos;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de estradas de rodagem e pavimentação de ruas;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
- Realizar o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- Realizar o projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- Realizar a engenharia legal, nos assuntos correlacionados as suas atribuições;
- Realizar perícias e arbitramento referentes à matéria das alíneas anteriores;
- Realizar a análise técnica de pedidos de Alvará para Construção cabendo-se a autorização ou embargo, se for o caso;
- Outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 509 - FISIOTERAPEUTA** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade;
- Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar;
- Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados;
- Estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;
- Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico;
- Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
- Atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

**CARGO/FUNÇÃO: 510 - FISIOTERAPEUTA II** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 801/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde;
- Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade;
- Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar;
- Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados;
- Estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde;
- Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;
- Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico;
- Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
- Atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

**CARGO/FUNÇÃO: 511 - FONOAUDIÓLOGO** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;
- Exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizadas.

**CARGO/FUNÇÃO: 512 - MÉDICO II** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 686/2019)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou plantão de 12 horas ou Plantão de 24 horas

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- Proceder ao socorro de urgência;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças;
- Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Observar normas do Sistema Único de Saúde;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre si e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a
- Município;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.
- Realizar atendimento em Postos de Saúde e no Hospital Municipal Glícia Lisboa Rezende;
- Acompanhar pacientes encaminhados em estado grave até recebimento em outra unidade de saúde;
- Permanecer na unidade de saúde durante o período que tiver escalado para atender;
- Quando de plantão, aguardar o médico responsável pelo plantão seguinte.

**CARGO/FUNÇÃO: 513 – NUTRICIONISTA** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 801/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
- Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico-sanitário;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Fazer atendimento ambulatorial de pacientes para controle nutricional e de controle de peso;
- Atender às escolas do Município, elaborando cardápio da alimentação servida de modo a manter um balanceamento nutricional;
- Atender aos pacientes internados no Hospital Municipal, elaborando cardápio geral a todos os pacientes, e específico a paciente que necessite, quando solicitado;
- Realizar demais atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 514 - NUTRICIONISTA II** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 801/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
- Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico-sanitário;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Fazer atendimento ambulatorial de pacientes para controle nutricional e de controle de peso;
- Atender às escolas do Município, elaborando cardápio da alimentação servida de modo a manter um balanceamento nutricional;
- Atender aos pacientes internados no Hospital Municipal, elaborando cardápio geral a todos os pacientes, e específico a paciente que necessite, quando solicitado;
- Realizar demais atividades correlatas.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



**CARGO/FUNÇÃO: 515 - PROFESSOR PII-A** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 738/2021)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:**

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho;
- Organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Descrição analítica:**

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extraclases;
- Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela;
- Prestar aconselhamento à clientela em áreas específicas;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento;
- Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- Participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe;
- Manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre da clientela;
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário;
- Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- Executar tarefas afins.
- Participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Identificar, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Manter atualizados as Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Série, Ciclo e Termo: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



- Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas.
- Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;
- Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**CARGO/FUNÇÃO: 516 - PROFESSOR PVI-A EDUCAÇÃO FÍSICA** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 738/2021)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:**

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho;
- Organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Descrição analítica:**

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extraclases;
- Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela;
- Prestar aconselhamento à clientela em áreas específicas;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento;
- Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- Participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe;
- Manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre da clientela;
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário;
- Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- Executar tarefas afins.
- Participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Identificar, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Manter atualizados as Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Série, Ciclo e Termo: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas.
- Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;
- Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**CARGO/FUNÇÃO: 517 - PROFESSOR PVI-A MATEMÁTICA** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 738/2021)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:**

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho;
- Organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Descrição analítica:**

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extraclases;
- Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela;
- Prestar aconselhamento à clientela em áreas específicas;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento;
- Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- Participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe;
- Manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre da clientela;
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário;
- Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- Executar tarefas afins.
- Participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Identificar, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Manter atualizados as Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Série, Ciclo e Termo: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas.
- Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;
- Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**CARGO/FUNÇÃO:** 518 - PROFESSOR PVI-A PORTUGUÊS (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 738/2021)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura Plena ou Bacharelado na área respectiva, nos termos da legislação vigente.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:**

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho;
- Organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Descrição analítica:**

- Planejar e executar o trabalho docente;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extraclases;
- Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela;
- Prestar aconselhamento à clientela em áreas específicas;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento;
- Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- Participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe;
- Manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre da clientela;
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário;
- Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- Executar tarefas afins.
- Participar do processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Identificar, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Manter atualizados as Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Série, Ciclo e Termo: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas.
- Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;
- Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**CARGO/FUNÇÃO: 519 - PROFESSOR DE ESPORTES** (Lei Municipal nº 481/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso na área de atuação específica e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolve e aprimora táticas, esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe;
- Promove, desenvolve e aprimora conhecimentos e habilidades dos atletas;
- Elabora programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução;
- Seleciona e prepara os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e regionais;
- Organiza competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições;
- Treina e orienta atletas quanto às várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão.

**CARGO/FUNÇÃO: 520 - PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL (Lei Municipal nº 653/2018)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito, com no mínimo 03 anos de prática jurídica e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer a representação do Município em juízo e fora dele;
- Assessorar o prefeito em todas as suas decisões;
- Elaborar projetos de Lei;
- Emitir pareceres;
- Orientar as comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- Emitir pareceres e orientar a Comissão Permanente de Licitação;
- Prestar orientação jurídica a todos os servidores municipais, no exercício dos seus respectivos cargos;
- Prestar orientação jurídica ao departamento de recursos humanos em todas as dúvidas suscitadas;
- Encaminhar ao setor de Contabilidade até o mês de junho, todos os precatórios habilitados para inclusão no orçamento do ano seguinte;
- Fiscalizar a atuação municipal, agindo na prevenção de ilegalidades;
- Providenciar os alvarás das festividades municipais, sempre que necessário;
- Fazer a cobrança de débitos inscritos na dívida ativa;
- Fiscalizar o lançamento de tributos em débito;
- Auxiliar o Procurador Geral sempre que solicitado;
- Informar ao Procurador Geral atos de ilegalidade para a tomada de providencias;
- Outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 521 - PSICÓLOGO (Lei Municipal nº 481/2011)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



- Executar tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 522 - PSICÓLOGO CRAS/SUAS** (Lei Municipal nº 686/2019)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar como técnico na Área de Assistência Social;
- Fazer acompanhamento psicossocial das famílias assistidas pelos CRAS;
- Acompanhamento psicológico das famílias atendidas pelo Conselho Tutelar;
- Executar atividades voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas;
- Intervir em situações de vulnerabilidades, dentro da Assistência Social;
- Identificar e sugerir 'serviços que deem retaguarda às ações do CRAS;
- Atentar para a prevenção de situações de risco 24 Referências Técnicas para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS e contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas;
- Orientar acerca dos marcos legais e normativos operacionais da política pública em geral e, em especial, das políticas de Assistência Social;
- Promoção, nos usuários, do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando a sua história de vida;
- Garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
- Orientação dos usuários a terem acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
- Incentivar aos usuários para que exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- Garantir o acesso da população a política de Assistência Social, sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses;
- Contribuir para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;
- Outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 523 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO II** (Lei Municipal nº 481/2011 - Lei Municipal nº 720/2021 - Lei Municipal nº 738/2021)

**REQUISITO:** Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Escolar; ou Licenciatura plena em Pedagogia normatizada nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2006; ou Ensino Superior Completo ou Licenciatura plena na área de Educação, acrescida de pós-graduação *lato sensu* em: Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, dentre outras formações estruturadas no âmbito da organização do trabalho pedagógico e do processo ensino-aprendizagem ou Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acrescido de pós-graduação *lato*



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG

EDITAL Nº 01/2024



*sensu* em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenação do processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- Investigar, diagnosticar, planejar, programar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da comunidade;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da Educação;
- Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- Acompanhar estágios no campo da Supervisão Educacional;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

**CARGO/FUNÇÃO:** 524 - TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Municipal nº 801/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional em entidade reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições dos pacientes;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão quando solicitado;
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
URUCUIA/MG**

**EDITAL Nº 01/2024**



- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Outras atividades correlatas.



## ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

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

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL PONTOS (*)	
101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	05	05	20	100,0	-
102 - BALSEIRO						-
103 - SERVENTE DE PEDREIRO						Apto/Inapto
104 - SERVENTE ESCOLAR						-

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA PRÁTICA	
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL PONTOS (*)
201 - MECÂNICO I	10	05	05	05	25	100,0	-
202 - MECÂNICO II							-
203 - MOTORISTA							Apto/Inapto
204 - PEDREIRO							Apto/Inapto





**ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	30	100,0
401 - MONITOR ESCOLAR					05		
402 - SECRETÁRIO ESCOLAR					05		
403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM					05		
404 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL					05		
405 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO					05		
406 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA					05		



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)								PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 6)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	
501 - ASSISTENTE SOCIAL CRAS	10	05	05	05	05	05	35	100,0	10,0
502 - BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO PLANTONISTA						05			
503 - BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO						05			
504 - DENTISTA						05			
505 - EDUCADOR FÍSICO (ESPORTE)						05			
506 - EDUCADOR FÍSICO (NASF)						05			
507 - ENFERMEIRO HOSPITALAR						05			
508 - ENGENHEIRO CIVIL						05			
509 - FISIOTERAPEUTA						05			
510 - FISIOTERAPEUTA II						05			
511 - FONOAUDIÓLOGO						05			
512 - MÉDICO II						05			
513 - NUTRICIONISTA						05			
514 - NUTRICIONISTA II						05			
515 - PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL						05			
516 - PROFESSOR PII-A						05			
517 - PROFESSOR PVI-A EDUCAÇÃO FÍSICA						05			
518 - PROFESSOR PVI-A MATEMÁTICA						05			
519 - PROFESSOR PVI-A PORTUGUÊS						05			
520 - PROFESSOR DE ESPORTES						05			
521 - PSICÓLOGO						05			
522 - PSICÓLOGO CRAS/SUAS						05			
523 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO II						05			
524 - TERAPEUTA OCUPACIONAL						05			

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