



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE  
PESSOAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025**

O Município de Boa Esperança/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para Quadro Permanente de Pessoal e cadastro de reserva do Município de Boa Esperança/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Boa Esperança**, de 24 de abril de 2018, e alterações posteriores; na **Lei Complementar Municipal nº 2.471**, de 24 de fevereiro de 2000, que *“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança/MG que revoga a Lei Municipal nº 1485, de 04/12/90 e suas alterações em Lei Nº 1511 de 18/03/91 e suas alterações.”*; na **Lei Municipal nº 3.479**, de 25 de janeiro de 2010, que *“dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Boa Esperança, estabelece normas de enquadramento de cargos e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal 3.480**, de 25 de janeiro de 2010, que *“Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público Municipal de Boa Esperança, estabelece normas de enquadramento de Cargos e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal 3.699**, de 16 de janeiro de 2012, que *“Altera o artigo 16 da Lei Municipal nº 3.479, de 25 de janeiro de 2010 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Boa Esperança, reestrutura classe de vencimento do cargo de “Médico PSF”, estabelece direito a servidores estáveis e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 3.742**, de 10 de maio de 2012, que *“Dispõe sobre a criação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, no âmbito do Município de Boa Esperança, cria cargos, estabelece jornadas de trabalho, vencimentos, atribuições e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 4.280**, de 06 de abril de 2015, que *“Dispõe sobre a criação de vagas para os cargos de Professor de Educação Física e Supervisor Escolar e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 4.604**, de 16 de junho de 2017, que *“autoriza o Poder Executivo Municipal criar cargo e vagas, estabelecendo a respectiva jornada de trabalho, o respectivo vencimento, atribuições, forma de lotação e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 4.647**, de 21 de setembro de 2017, que *“dispõe sobre a criação cargos e vagas para atendimento ao Concurso Público a ser realizado pela Administração e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 4.671**, de 05 de outubro de 2017, que *“Dispõe sobre a Criação de Cargo e Vagas para atendimento ao Concurso Público a ser realizado pela Administração e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 4.687**, de 30 de novembro de 2017, que *“Altera os anexos I E II, da Lei Municipal Nº 4647, de 21/09/2017, alterada pela Lei Municipal Nº 4674, de 26/10/2017, que dispõe sobre a criação de cargos e vagas para atendimento ao Concurso Público a ser realizado pela Administração, e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 5.721**, de 24 de novembro de 2022, que *“Dispõe sobre a criação de cargo e vagas para a realização do Processo Seletivo, em atendimento às necessidades das Creches Municipais, e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 5.808**, de 23 de junho de 2023, que *“Altera o art. 3º e o Anexo I da Lei Municipal nº 5721, de 24/11/2022, que dispõe sobre a criação de cargo e vagas para a realização do Processo Seletivo, em atendimento às necessidades das Creches Municipais, e dá outras providências.”*; na **Lei Municipal nº 5.875**, de 23 de novembro de 2023, que *“autoriza o Poder Executivo Municipal criar o cargo de Dentista, estabelecendo a respectiva jornada de trabalho, número de vagas, vencimento e atribuições, e dá outras providências”*; na **Lei Municipal nº 5.882**, de 14 de dezembro de 2023 que *“autoriza o Poder Executivo Municipal criar o cargo de Técnico de Enfermagem, estabelecendo a respectiva jornada de trabalho, número de vagas, vencimento e atribuições e dá outras providências, na Lei Municipal nº 5.910, de 09 de fevereiro de 2024, que *“dispõe sobre a criação de vagas para o cargo de Médico PSF e dá outras providências”*; na **Lei Municipal nº 6.031**, de 14 de maio de 2025, que *dispõe sobre a criação de cargos para atendimento ao Concurso Público no âmbito da administração pública municipal de Boa Esperança e da outras providências*; e na **Lei Municipal nº 6.032**, de 14 de maio de 2025, que *“cria vaga e altera a escolaridade exigida para o provimento do Cargo Efetivo de Analista Tributário 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 conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital
- 1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Boa Esperança/MG, instituída pelo **Decreto nº5.836, de 24 de março de 2025**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital constará da seguinte etapa:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
Única	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	<b>Todos os cargos do Concurso Público.</b>	Eliminatório e Classificatório

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 1.6. Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:  
**Anexo I** -Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência - PcD);  
**Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;  
**Anexo III** -Quadro de Provas;  
**Anexo IV** -Conteúdos Programáticos;  
**Anexo V** -Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;  
**Anexo VI** -Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD)e Solicitação de Condição Especial;  
**Anexo VII** -Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);
- 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 e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.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 Boa Esperança**, situada à Praça Padre Júlio Maria nº 40 - Centro, Boa Esperança - MG, de 08h30 às 12h e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

**1.11.** Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**1.12.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## **2. DAS VAGAS**

---

**2.1.** Este Concurso Público ofertará um total de **245(duzentos e quarenta e cinco) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

**2.2.** Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.

**2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. deste Edital, fica assegurado **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

**2.2.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e alterações; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e no art. 16, da Lei Municipal nº 3.479/2010, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **18(dezoito)vagas**.

**2.2.3.** O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

**2.2.4.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Boa Esperança/MG**.

**2.2.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.

**2.2.6.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.

**2.2.7.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.2.1. deste Edital.



- 2.2.8.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nesta condição.
- 2.2.9.** O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.10.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.11.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª, 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10(dez) vaga se observada a ordem de classificação.
- 2.2.12.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.2.13.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.
- 2.2** Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser aplicadas aos percentuais de reserva estabelecidos para cada caso, conforme disposto neste Edital.

### 3. DO CARGO

---

- 3.1.** A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos consta no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.
- 3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.



- 3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** Os horários e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Boa Esperança/MG**.
- 3.4.** O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.5.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.
- 3.6.** As atribuições a serem exercidas nos cargos constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.7.** O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do **Município de Boa Esperança/MG**.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

- 4.1.1.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.2.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.
- 4.1.3.** Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.4.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.5.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:
- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Concurso Público;
  - b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de



- acordo com o constante do Anexo I;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Boa Esperança/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.
- 4.1.5.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.
- 4.1.5.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.6.** O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.1.7.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Boa Esperança/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.8.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.9.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.
- 4.1.10.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.
- 4.1.11.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.
- 4.1.12.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.12.1.** Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores após este procedimento.
- 4.1.12.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo**, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas.



Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

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

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

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

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

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

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 31/07/2025 às 16h do dia 29/08/2025**, de acordo com este Edital.

**4.2.1.1.** O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

**4.2.2.** Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

**4.2.3.** O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Fundamental	<b>R\$ 45,00</b>
Médio/Técnico	<b>R\$ 60,00</b>
Superior	<b>R\$ 90,00</b>

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **01/09/2025**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

**4.2.4.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

**4.2.5.** Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito



em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

**4.2.5.1.** O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação

**4.2.6.** Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento.** Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

**4.2.6.1.** A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.

**4.2.6.2.** Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.2.7.** O boleto bancário será emitido em nome do requerente. 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 Boa Esperança/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.8.** A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), somente **até às 17h do dia 01/09/2025**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

**4.2.9.** As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.

**4.2.10.** O **Município de Boa Esperança/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

**4.2.11.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.7.

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.



**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **08/09/2025**.

**4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.3.1.** Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

**4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

**4.3.3.** Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

**4.3.3.1.** A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.

**4.3.4.** No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea “a”, do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo o prazo de até 30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

**4.3.5.** Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea “b” do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o prazo de 10(dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente.

**4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

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

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Boa Esperança/MG-Edital nº 01/2025- Nome do Candidato -Cargo - Nº de Inscrição - Restituição da Taxa de Inscrição; ou**
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1.480-Bairro Floresta -Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.



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

**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG- EDITAL N°**  
**01/2025**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CPF:  
CARGO:

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

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

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

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição é de responsabilidade do **Município de Boa Esperança/MG** e será processada em até **60(sessenta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

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

4.4.1. O endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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 de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.

**5.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

**5.2.** A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

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

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

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

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

**5.3.1.** 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://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>.



- 5.3.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.4.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.5.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre as **09h do dia 31/07/2025 até às 16h do dia 04/08/2025**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.5.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br- “Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 5.6.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.
- 5.7.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.8.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
  - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
  - Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
  - Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
  - Solicitar fora do prazo estabelecido e/ou em desconformidade com este Edital.
- 5.8.1.** 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.
- 5.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 5.9.1.** 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.



- 5.10.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **11/08/2025**.
- 5.11.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 5.12.** 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.
- 5.13.** O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.
- 5.14.** O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.15.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.15.1.** O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)- “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.
- 5.16.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

### **6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

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

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;



- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**6.1.2.** Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

**6.1.2.1.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

**6.1.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.

**6.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.

**6.1.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.

**6.1.6.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**6.1.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:

- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência; e
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.



- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD) especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) contendo obrigatoriamente a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.8.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.
- 6.1.8.2.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.3.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.8.4.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.1.8.5.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.8. e subitens deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.6.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.1.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.1.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos



documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**6.1.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **08/09/2025**.

**6.1.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

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

---

**7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

**7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

**7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

**7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

**7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso, etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.

**7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

**7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

**7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.



- 7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.11.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.2.** Os candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.12.** O Município de Boa Esperança/MG e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.13.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**- **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.13.1.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 7.14.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e



que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

- 7.15.** 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 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.17.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

### **7.18. DOS CANDIDATOS SABADISTAS**

**7.18.1.** Aos candidatos SABADISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar no período **das 09h do dia 31/07/2025 às 16h do dia 29/08/2025**, exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**- **“Área do Candidato”**, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB, **o Atestado Comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.**

**7.18.1.1.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

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

**7.18.3.** 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.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no ato da inscrição, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, e ainda, enviar a cópia digitalizada da certidão de nascimento ou o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, via *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

**7.19.1.1.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

**7.19.2.** As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7.20.1. deste 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.



- 7.19.3.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19.4.** O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.
- 7.19.5.** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.19.6.** 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.
- 7.19.6.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no item 9.2.10 e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.19.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.19.8.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.19.9.** 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.
- 7.19.10.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.20.** 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.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)- “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).



**8.2.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.

**8.2.1.** A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

**8.3.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.

**8.4.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**- “Área do Candidato”.
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, no envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:

<p><b>ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG- EDITAL Nº 01/2025</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:</p>
--

- d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Boa Esperança/MG, situada Praça Padre Júlio Maria nº 40 - Centro, Boa Esperança – MG - CEP: 37170-00040, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, de 08h às 12h e de 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**8.5.** A comprovação da tempestividade da alteração/incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

**8.6.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.4., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

**8.7.** 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 cargo, à condição a que concorre



(vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 8.4.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

### 9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 9.1.1.** A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), previsto no item 8.1. e subitens.
- 9.1.2. As provas serão realizadas em Boa Esperança – Minas Gerais.**
- 9.1.2.1.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, o **Município de Boa Esperança/MG** e o **IBGP** se reservar-se-ão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou
- 9.1.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Boa Esperança/MG** reservar-se-á o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.6.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.7.1.** Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.
- 9.1.7.2.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.20. deste Edital.
- 9.1.8.** Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

**9.1.9.** Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, horário ou cidade/espço físico determinados pelo **IBGP**.

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

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

## **9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**9.2.1.** A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **28/09/2025 (domingo)**, nos turnos da **manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
28/09/2025 (domingo)	Manhã Das 08h15 às 12h15	101 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ASD	Abertura às 07h e fechamento às 08h00min00seg
		102 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - VIGILANTE	
		103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – APREENDEDOR DE ANIMAIS	
		104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - BOMBEIRO	
		105 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – CALCETEIRO	
		302 - AGENTE SANITÁRIO	
		310 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE DENTISTA	
		401 - CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE ABRIGO INSTITUCIONAL	
		402 - EDUCADOR INFANTIL	
		403 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	
		404 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
		406 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
		407 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – SEGURANÇA DO TRABALHO	
		408 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	
		502 – ANALISTA FINANCEIRO	
		503 – ANALISTA TRIBUTÁRIO	
		506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)	
		509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO	
		510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL	
		511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – DENTISTA	
		513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FARMACÊUTICO	
		514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA	
		515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FONOAUDIÓLOGO	
		517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO PSF	
		519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO - PSF	
		601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CARDIOLOGISTA	
		602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENDOCRINOLOGISTA	
		603 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GASTROENTEROLOGISTA	
		604 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GINECOLOGISTA/OBSTETRA	
		605 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NEUROLOGISTA	
606 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ORTOPEDISTA			
607 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDIATRA			
608 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSIQUIATRA			
609 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – UROLOGISTA			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
28/09/2025 (domingo)	Tarde Das 14h30 às 18h30	301 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Abertura às 13h15 e fechamento às 14h15min00seg
		303 - ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	
		304 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA	
		305 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS	
		306 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOS	
		307 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
		308 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO	
		309 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
		311 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - PSF	
		312 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SOLDADOR	
		313 - MOTORISTA	
		314 - ORIENTADOR SOCIAL	
		315 - TÉCNICO – FUNILEIRO/LANTERNEIRO	
		405 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF	
		501 - ANALISTA CONTÁBIL	
		504 - FISCAL TRIBUTÁRIO	
		505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	
		507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)	
		508 - SUPERVISOR ESCOLAR	
		512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO	
		516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO	
		518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA	
		520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO	
521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOPEDAGOGO			
522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TERAPEUTA OCUPACIONAL			
523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – VETERINÁRIO			

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, às **08h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h15min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas será de **04h (quatro horas)**; incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, 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



f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**9.2.4. Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

**9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado 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 à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)- Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

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

**9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

**9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

**9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

**9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

**9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

**9.2.10.** Durante o período de realização das provas, sob, ou sobre a mesa do candidato, só será permitido portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, documentos comprovantes de Inscrição/Pagamento e o documento original de identificação oficial, sob pena de eliminação do certame.

**9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que



esteja uniformizado e/ou de serviço.

- 9.2.11.** Os candidatos poderão entrar na sala de prova com garrafa de água ou lanche, desde que o recipiente do líquido seja transparente e sem nenhum rótulo e que o lanche esteja acondicionado em recipiente transparente, sem nenhum rótulo, que permita a fiscalização por parte da Banca Examinadora.
- 9.2.12.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.
- 9.2.13.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.14.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 9.2.14.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.15.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de eliminação no certame.
- 9.2.16.** O **Município de Boa Esperança/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.
- 9.2.17.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.
- 9.2.18.** O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.
- 9.2.19.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

### **9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.
- 9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade



previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

- 9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.9.1.** O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.
- 9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para



utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.

- 9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.
- 9.3.14.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

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

---

- 10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo.**
- 10.1.1.** O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,0 (zero) em algum dos conteúdos da prova será **eliminado** do certame.
- 10.1.2.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.
- 10.1.3.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.
- 10.2.** A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.
- 10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (se houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);
  - Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**- "**Área do Candidato**", **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, e, 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 Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Boa Esperança/MG.

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

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

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados;

**10.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após a publicação do resultado final.

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após a publicação do resultado final.

## 11. DOS RECURSOS

---

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

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- i) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

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



comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**11.2.** Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, das seguintes formas:

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

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

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

<b>SOLICITAÇÃO DE RECURSO</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG- EDITAL Nº 01/2025</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO:

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

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

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

**11.5.** Para a alínea “g” 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 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, cujas decisões terão caráter terminativo.
- 11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
- cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
  - que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
  - encaminhados de forma coletiva;
  - sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
  - apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- 11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 11.16.** As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)- “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.
- 11.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

---



- 12.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Boa Esperança/MG.
- 12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicação no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos <https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025> e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 12.3. Caberá ao **Município de Boa Esperança/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os cargos que já tiver vencido completamente a etapa de Prova Objetiva, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos outros cargos do certame.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

### 13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

---

- 13.1. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2. A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final
- 13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Municipal nº 2.471/2000, que "*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança*", terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- 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/ 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;

- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

**13.7.** O candidato que, na data da nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. será impedido de tomar posse e perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

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

### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**14.1.2.** Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025>, para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Boa Esperança/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

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

**14.1.2.2.** O não comparecimento do candidato nos dias e horários convocados, para nomeação, por qualquer motivo, implicará na **eliminação** do candidato.

**14.1.3.** No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01(uma) foto 3x4 recente e colorida**, bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas pelo servidor da Prefeitura do **Município de Boa Esperança/MG** que as conferir:

- a) Cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
- b) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas)
- c) 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;
- 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>;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



- e) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos, acompanhado do original e/ou cópia registrada em cartório, ou emitido e assinado digitalmente pela autoridade militar competente;
- f) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- g) Em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
- h) Para os casos de divórcio em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
- i) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP ou número de inscrição do PIS/PASEP;
- j) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- k) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- l) 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 e/ou declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse, bem como proventos e pensões;
- m) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- n) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21(vinte e um) anos;
- p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
- q) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**14.1.3.1.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.

**14.1.3.2.** Poderão ser solicitados pelo **Município de Boa Esperança/MG**, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

**14.1.3.3.** O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas

**14.1.4.** Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica



oficial, designada para este fim.

- 14.1.5.** Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:
- Hemograma completo;
  - Contagem de plaquetas;
  - TGO, TGP e Gama GT;
  - Glicemia de jejum;
  - Urina rotina; e
  - Creatinina.
- 14.1.6.** Os exames previstos no item 14.1.5. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional mediante assinatura de técnico responsável que ateste a qualidade e segurança do resultado do exame.
- 14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.
- 14.1.8.** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 14.1.9.** No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.10.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Boa Esperança/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.
- 14.1.11.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.12.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.13.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.14.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/ Medicina do Trabalho, designada pela **Município de Boa Esperança/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.
- 14.1.15.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o



candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Boa Esperança/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

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

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

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

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

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

**14.1.18.** A Junta Médica e/ou profissional indicado pelo município poderá solicitar exames adicionais aos candidatos para comprovar a capacidade plena para o exercício das funções.

**14.1.19.** Os exames adicionais solicitados serão realizados a expensas do candidato.

**14.1.20.** O candidato convocado para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverá também se submeter à avaliação psicológica, com profissional indicado pelo município.

**14.1.21.** O candidato considerado INAPTO no exame psicológico será eliminado do concurso público, podendo solicitar apenas a devolutiva da avaliação.

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

**14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo **Município de Boa Esperança/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

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

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



- 14.2.3.** Além dos documentos previstos no item 14.2.2. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 14.2.3.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional, constituída no ato do provimento, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 14.2.4.** A Junta Médica e/ou profissional indicado pelo município poderá solicitar exames adicionais aos candidatos para comprovar a capacidade plena para o exercício das funções.
- 14.2.5.** Os exames adicionais solicitados serão realizados a expensas do candidato.
- 14.2.6.** O candidato convocado para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverá também se submeter à avaliação psicológica, com profissional indicado pelo município.
- 14.2.7.** O candidato considerado INAPTO no exame psicológico será eliminado do concurso público, podendo solicitar apenas a devolutiva da avaliação.
- 14.2.8.** A inspeção médica oficial será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
  - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do cargo;
  - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
  - Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 14.2.9.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6. e subitens deste Edital.
- 14.2.10.** Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato para as vagas reservadas à PcD, o mesmo será excluído da lista específica de pessoas com deficiência, sendo mantida a classificação na lista de classificados na ampla concorrência.
- 14.2.11.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.12.** 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.



**14.2.13.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## 15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

---

**15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de **10(dez) dias úteis**, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, conforme art. 16, §3º, da Lei Municipal nº 2.471/2000- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**15.1.1.** A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Boa Esperança/MG**.

**15.1.2.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, no prazo de 10 (dez) dias contados da nomeação, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, observada a classificação quando houver mais de um requerente e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.

**15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.

**15.3.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.

**15.4.** O servidor empossado terá o prazo de **10(dez) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 19, §1º, da Lei Municipal nº 2.471/2000 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança/MG e outras legislações correspondentes.

**15.5.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pelo **Município de Boa Esperança/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**15.6.** O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

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

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



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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos <https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025> e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos



Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos <https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025> e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

- 17.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e no endereço eletrônico <https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025> e/ou <https://boaesperanca.mg.gov.br/diariooficial>.
- 17.6.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.7.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.
- 17.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.11.** O **IBGP** e o **Município de Boa Esperança/MG**, poderão fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025> e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.13.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.8. e 8.9 deste Edital.
- 17.14.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Boa Esperança/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 Boa Esperança/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 Boa Esperança/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 Boa Esperança/MG** e do **IBGP**.
- 17.19.** O Município de Boa Esperança/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 Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Boa Esperança/MG e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.25.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.



- 17.26.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
  - Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Boa Esperança/MG**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.27.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- E-mail*: **[impugnacao@ibgp.org.br](mailto:impugnacao@ibgp.org.br)**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2025 - Concurso Público do Município de Boa Esperança/MG**;
  - Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.480 -Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
  - Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal nº 7384- CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.
- 17.28.** O **Município de Boa Esperança/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.29.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** e **<https://boaesperanca.mg.gov.br/concurso-publico-2025>**.
- 17.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de Boa Esperança/MG**, para arquivamento.
- 17.31.** O **Município de Boa Esperança/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.

Boa Esperança, 30 de maio de 2025.

**AROLD RO SA DE MEDEIROS JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG**

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

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>101 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ASD</b>	Elementar (até a 4ª série do primeiro grau)	40 horas semanais	36	04	<b>40</b>	R\$ 1.518,00
<b>102 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - VIGILANTE</b>	Elementar (até a 4ª série do primeiro grau)	44 horas semanais	04	01	<b>05</b>	R\$ 1.518,00
<b>103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – APREENDEDOR DE ANIMAIS</b>	Elementar (até a 4ª série do primeiro grau)	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - BOMBEIRO</b>	Elementar (até a 4ª série do primeiro grau)	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>105- AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – CALCETEIRO</b>	Elementar (até a 4ª série do primeiro grau)	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>301 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	07	01	<b>08</b>	R\$ 1.719,00
<b>302 - AGENTE SANITÁRIO</b>	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.518,00
<b>303 - ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>	Ensino Médio Completo e com Noções de informática	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 1.518,00
<b>304 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA</b>	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>305 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS</b>	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>306 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOS</b>	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>307 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	44 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$ 1.518,00
<b>308 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO</b>	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.518,00
<b>309 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b>	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$ 2.200,00
<b>310 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE DENTISTA</b>	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.518,00
<b>311 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - PSF</b>	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 1.725,00
<b>312 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SOLDADOR</b>	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>313 - MOTORISTA</b>	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.	44 horas semanais	05	01	<b>06</b>	R\$ 1.518,00
<b>314 - ORIENTADOR SOCIAL</b>	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	07	01	<b>08</b>	R\$ 1.518,00
<b>315 - TÉCNICO – FUNILEIRO/LANTERNEIRO</b>	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>401 - CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE ABRIGO INSTITUCIONAL</b>	Ensino de Nível Técnico em todas as áreas de formação (Ensino Médio/Técnico Completo)	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 1.518,00
<b>402 - EDUCADOR INFANTIL</b>	Magistério com habilitação em Educação Infantil	30 horas semanais	31	04	<b>35</b>	R\$ 1.518,00
<b>403 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de informática	25 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.518,00
<b>404 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	06	00	<b>06</b>	R\$ 2.368,00
<b>405 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF</b>	Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	07	01	<b>08</b>	R\$ 2.368,00
<b>406 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.157,00
<b>407 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.157,00
<b>408 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	Ensino Médio Completo e Curso técnico em meio ambiente e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.157,00

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>501 - ANALISTA CONTÁBIL</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 4.630,00
<b>502 – ANALISTA FINANCEIRO</b>	Ensino Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou áreas correlatas	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 4.630,00
<b>503 – ANALISTA TRIBUTÁRIO</b>	Ensino Superior em Direito.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 4.630,00
<b>504 – FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	Ensino Superior em Direito ou Ciências Contábeis	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 2.368,00
<b>505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	24 horas semanais	27	03	<b>30</b>	R\$ 2.921,00
<b>506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)</b>	Ensino Superior Completo com Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.651,00
<b>507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)</b>	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.651,00
<b>508 - SUPERVISOR ESCOLAR</b>	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.	24 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$ 2.921,00
<b>509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO</b>	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na OAB.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 3.157,00
<b>511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – DENTISTA</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.030,00
<b>512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FARMACÊUTICO</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA</b>	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.368,00
<b>515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FONOAUDIÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.368,00
<b>516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO - PSF</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	13	00	<b>13</b>	R\$ 4.796,00
<b>518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.368,00
<b>519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO - PSF</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 2.780,00
<b>520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOPEDAGOGO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)</b>	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.048,00
<b>522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – VETERINÁRIO</b>	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - CARDIOLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Cardiologia e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENDOCRINOLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Endocrinologia e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>603 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GASTROENTEROLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Gastroenterologia e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>604 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Ginecologia Obstétrica e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>605 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NEUROLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Neurologia e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>606 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ORTOPEDISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Ortopedia e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>607 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDIATRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Pediatria e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00
<b>608 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSIQUIATRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Psiquiatria e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.368,00
<b>609 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – UROLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização em Urologia e registro no Conselho de Classe.	10 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.368,00

**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 229****VAGAS PcD: 16****TOTAL VAGAS: 245**

(\*) PcD = Pessoa com Deficiência.



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

**CARGO: 101 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ASD** (Lei Municipal n° 4.604/2017)

**REQUISITO:** Elementar (até a 4ª série do primeiro grau).

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Auxiliar na execução de serviços administrativos nas áreas de faxina, copa, recepção, telefonia, portaria e xerox. Executar tarefas administrativas relacionadas ao atendimento ao público e de chamadas telefônicas, protocolo de documentos, organização de arquivos e recebimento de correspondências.

**Descrição Detalhada**

**CANTINA**

- Exercer atividades de limpeza em geral e serviços de cozinha;
- Auxiliar na higienização dos alunos e apoiar as professoras nos cuidados das crianças, quando necessário;
- Registrar o consumo de material utilizado;
- Conferir e organizar talheres e pratos para distribuição da alimentação nas salas de aula,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**COZINHA ESCOLAR**

Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por Nutricionistas;

- Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, imediatamente após o uso, mantendo a higiene, conservação e organização dos mesmos, assim como da área física da cozinha e do depósito;
- Requisitar, quando necessário, à Secretaria Municipal de Educação utensílios e equipamentos, em conjunto com a direção da Unidade Educativa;
- Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção da Unidade Educativa, bem como receber e armazenar os alimentos, observando as quantidades e a qualidade;
- Zelar pela manutenção e conservação dos materiais de uso e do ambiente de trabalho;
- Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**FAXINA**

- Limpar e arrumar interna e externamente as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade, acondicionar detritos e depositá-los de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Exercer atividades de limpeza em geral, conservar e organizar bens materiais e preparar lanches e outras refeições, segundo orientação superior;
- Lavar e passar toalhas e cortinas;
- Controlar o estoque de material de limpeza, de alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de



- consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter conservados,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### LAVANDERIA

- Lavar, passar, distribuir, organizar as roupas nos armários;
- Fazer o controle diário das roupas e encaminhar aquelas estragadas para conserto, de acordo com a rotina estabelecida;
- Comunicar aos superiores eventuais falhas nos equipamentos e solicitar materiais de consumo, de acordo com a necessidade;
- Zelar pela manutenção e conservação dos materiais de uso e do ambiente de trabalho,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### PORTARIA

- Encaminhar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da instituição;
- Efetuar serviços bancários e de correspondências e encaminhá-los aos destinatários;
- Transmitir informações orais e escritas,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### RECEPÇÃO

- Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, tais como carimbar, protocolar, coletar assinaturas, fornecer numeração de correspondências, entre outros;
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conhecer todos os setores para melhor encaminhar os usuários
- Fornecer informações para os usuários;
- Receber chamadas telefônicas e encaminhar aos destinatários através de ramais,
- Executar outras atividades afins.

#### TELEFONIA

- Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- Efetuar transferências externas de acordo com a solicitação das Secretarias;
- Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente, como forma de manter o controle interno do serviço;
- Manter atualizada a lista de ramais existentes na Prefeitura, memorizando e correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- Anotar recados para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- Comunicar imediatamente aos técnicos e/ou à chefia quaisquer defeito verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- Emitir relatórios de controle de chamadas;
- Arquivar documentos diversos, tais como, memorandos e ofícios;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais de trabalho,



•Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 102 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - VIGILANTE** (Lei Municipal n° 3.479/2010)

**REQUISITO:** Elementar (até a 4ª série do primeiro grau).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de vigilância e zeladoria em prédios e logradouros públicos;
- Fornecer assistência e apoio ao cumprimento da legislação municipal, defesa civil e segurança urbana;
- Controlar a entrada e a saída de veículos e pessoas nos prédios públicos;
- Fazer rondas no interior dos prédios e nas adjacências, com o intuito de coibir atos ilícitos e comunicar ocorrências às autoridades competentes;
- Executar trabalhos em parceria com a Guarda Municipal;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – APREENDEDOR DE ANIMAIS** (Lei Municipal n° 3.479/2010)

**REQUISITO:** Elementar (até a 4ª série do primeiro grau).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Programar, junto à chefia imediata, os roteiros para busca e apreensão de animais que circulam soltos no perímetro urbano e rural;
- Preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros;
- Seguir os roteiros programados, apreendendo os animais de grande porte laçando, embarcando e conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública;
- Auxiliar, quando necessário, a polícia nas apreensões de animais;
- Lavrar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações necessárias; para sua identificação;
- Fazer a limpeza de estábulos, canil, caminhão de apreensão e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos e, utilizando os materiais de limpeza adequados;
- Liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente;
- Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato;
- Auxiliar o médico veterinário nas campanhas de vacinações de animais, Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – BOMBEIRO** (Lei Municipal n° 3.479/2010)

**REQUISITO:** Elementar (até a 4ª série do primeiro grau).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operacionalizar projetos de instalação de tubulação, tal como definição de traçado e dimensionamento;
- Preparar locais e instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação;
- Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas (água potável e esgoto), tais como fazer ligações, desligamentos e religações de água;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



- Especificar, quantificar, inspecionar materiais e realizar a manutenção de equipamentos;
- Solicitar materiais de uso de acordo com a necessidade;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 105 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – CALCETEIRO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Elementar (até a 4ª série do primeiro grau).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de construção, recuperação e manutenção de calçamento de bloquetes, paralelepípedos, meio fio, canaletas e bueiros;
- Executar serviços de pedreiro e atuar na operação Tapa-Buraco, quando necessário;
- Utilizar equipamentos de segurança;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 301 - AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do Reconhecimento Geográfico (RG), e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) de sua área para que estes sejam cadastrados. Realizar pesquisa larvária (Li e LIRa) em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. Identificar (inspecionar) criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores. Eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros - EDUCAÇÃO EM SAÚDE. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo. Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. Comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares. Realizar pesquisa de triatomíneos (barbeiros) conforme estratificação de risco para doença de chagas; Realizar inquérito canino conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Realizar coleta e análise da água para consumo humano referente ao parâmetro de coliformes totais, turbidez e cloro residual; Realizar campanha de vacinação canina e felina de acordo com calendário e programação do gestor local; Realizar captura, apreensão e a eliminação de escorpiões, e outros animais de risco a saúde humana. Deverá realizar vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; aplicação de larvicidas e inseticidas; orientações quanto à prevenção e ao tratamento de doenças infecciosas e recenseamento de animais são atividades fundamentais para prevenir e controlar doenças, como dengue, chagas, leishmaniose e malária.

**CARGO: 302 - AGENTE SANITÁRIO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Vistoriar estabelecimentos a fim de prevenir e evitar risco à saúde da população;
- Fiscalizar as ações sanitárias por meio do código sanitário municipal, notificações da gerência Regional e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



- Emitir relatórios periódicos sobre as atividades rotineiras à Secretaria de Saúde e à Gerência Regional, de acordo com a solicitação;
- Atender às denúncias da população, vistoriando e tomando as medidas cabíveis;
- Preencher formulários de auto de apreensão em caso de registro de irregularidades, assim como o formulário de vistoria a partir das observações feitas;
- Levantar dados do local vistoriado, utilizando-se de aplicativos específicos, e encaminhá-los para os órgãos parceiros;
- Preencher auto termo e encaminhá-lo para órgãos pré-determinados;
- Emitir alvará sanitário e aplicar multas quando constatadas irregularidades;
- Recolher medicamentos e produtos vencidos e encaminhá-los para o devido fim;
- Verificar áreas ambientais a partir de visitas e denúncias,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 303 - ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA** (Lei Municipal nº 4.671/2017)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e com Noções de informática.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento a efetuar, verificando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; Realizar tarefas envolvidas na Administração Municipal, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz; Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da



eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Preparar e instruir processos de natureza tributária, promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas e, elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e natureza cadastral.

**CARGO: 304 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Executar serviços de apoio operacional, compreendendo as atividades de almoxarifado, operação de máquinas pesadas, construção e manutenção elétrica e mecânica.

**Descrição Detalhada**

- Executar instalação, reparo e manutenção elétrica nos estabelecimentos municipais;
- Executar manutenção constante e instalação de tubos de oxigênio, equipamentos odontológicos e outros, tais como eletrocardiograma, autoclave e raios-X, quando alocado na Secretaria de Saúde;
- Executar serviço de preparo e ornamentação para festas e eventos do Município, assim como montar e reparar equipamentos elétricos de cenários e palcos;
- Verificar ligações monofásicas, bifásicas e trifásicas;
- Realizar serviço de aterramento para computadores e efetuar ligações e desligamento de equipamentos diversos;
- Efetuar instalações elétricas para pessoas de baixa renda, mediante solicitação superior;
- Organizar o trabalho a ser realizado a partir de especificações e outras informações necessárias para o estabelecimento do roteiro das tarefas;
- Colocar quadro de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas, materiais e elementos de fixação, de modo a estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, dobraduras e instalações de condutos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- Instalar condutores elétricos utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testar a instalação, por repetidas vezes, a fim de comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Substituir e reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e soldas, a fim de manter a instalação elétrica em condições adequadas de funcionamento;
- Solicitar materiais elétricos mediante requisição ao almoxarifado;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 305 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, visando mantê-los em condições adequadas de funcionamento;
- Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, executando serviços e efetuando reposições de peças mecânicas quando necessário;
- Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



- Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
- Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
- Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 306 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOS** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar revisão geral e instalação de sistema elétrico em veículos e máquinas pesadas;
- Confeccionar chicotes elétricos;
- Efetuar a substituição de equipamentos e sensores elétricos;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 307 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação D”.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir e operar máquinas próprias para o serviço de terraplanagem, limpeza, pavimentação, sinalização de trânsito, obras e outros equipamentos utilizados na construção e conservação das vias e logradouros públicos municipais;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;
- Operar equipamentos de drenagem para abertura de valas para água pluvial, escoamento de água e extração de areia e cascalho;
- Atender a pequenos agricultores, executando serviços de aração e gradeação de terras,
- Zelar pela guarda e limpeza de máquinas e equipamentos;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 308 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar e orientar os serventes de pedreiro quanto aos serviços de construção e manutenção em estabelecimentos públicos municipais, tais como pavimentação de rua, buracos, bueiros, bocas de lobo, reciclagem, calçamento e asfalto;
- Efetuar a instalação de portas e janelas de esquadilhas metálicas e de madeira;
- Executar serviços de assentamento de tijolos, pisos, revestimentos cerâmicos e argamassa;
- Orientar a escavação de galerias e assentamento de manilhas;
- Executar serviços de apoio e montagem de palco e palanque em eventos;
- Executar serviços de urgência em caso de enchentes, incêndio, desabamentos de casas e estados de calamidade do Município;
- Solicitar a compra de materiais de construção, de acordo com a necessidade;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



<b>CARGO: 309 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b> (Lei Municipal nº 3.480/2010)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <p style="text-align: center;"><b>Descrição Sumária</b></p> Executar tarefas administrativas, redigir e escriturar documentos, preencher guias e manter organizados e atualizados instrumentos de escrituração de unidade escolar. <p style="text-align: center;"><b>Descrição Detalhada</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares;</li><li>• Desempenhar tarefas de escrituração escolar a partir de conhecimentos prévios de informática;</li><li>• Instruir e informar, a todos os interessados, sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem seu limite de decisão;</li><li>• Fornecer, quando solicitadas, aos professores e ao público em geral, informações sobre assuntos ligados à educação;</li><li>• Auxiliar no acompanhamento de procedimentos e processos relacionados ao andamento da escola e dos respectivos alunos;</li><li>• Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração escolar;</li><li>• Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;</li><li>• Redigir e expedir ofícios, exposições de motivos, atas, cartas e outros expedientes;</li><li>• Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;</li><li>• Levantar dados para elaboração de informações estatísticas,</li><li>• Executar outras atividades correlatas ao cargo.</li></ul>

<b>CARGO: 310 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE DENTISTA</b> (Lei Municipal nº 3.479/2010)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <p style="text-align: center;"><b>Descrição Sumária</b></p> Desenvolver atividades de auxílio nas ações de promoção e prevenção bucal para pacientes, grupos e famílias. Auxiliar na realização de assistência integral de enfermagem aos indivíduos e famílias no ambulatório, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários. <p style="text-align: center;"><b>Descrição Detalhada</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar os pacientes sobre higiene bucal;</li><li>• Agendar consultas;</li><li>• Preencher fichas clínicas;</li><li>• Manter em ordem arquivos e fichários;</li><li>• Revelar e montar radiografias Intra – Orais;</li><li>• Preparar pacientes e auxiliar no atendimento clínico;</li><li>• Desinfetar a sala clínica e materiais, assim como embalar, esterilizar e armazenar os instrumentos utilizados duas vezes ao dia;</li><li>• Instrumentar, diariamente, o cirurgião dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;</li><li>• Manter isolamento do campo operatório;</li></ul>



- Manipular materiais odontológicos e fazer controle e reposição de estoque desses;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para o controle da cárie dental;
- Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- Auxiliar na realização do diagnóstico comunitário e do levantamento epidemiológico;
- Preencher relatório de produção mensal;
- Participar de eventos sobre higiene bucal junto ao dentista;
- Entregar kits dentais às crianças e desenvolver ações de educação em saúde bucal;
- Acompanhar o odontólogo ao examinar crianças e aplicar flúor nos alunos, mediante ida às escolas, pelo menos duas vezes ao ano,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 311 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA – PSF** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Desenvolver atividades de auxílio nas ações de promoção e prevenção bucal para pacientes, grupos e famílias do PSF. Auxiliar na realização de assistência integral de enfermagem aos indivíduos e famílias no ambulatório, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários.

**Descrição Detalhada**

- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Agendar consultas do PSF;
- Preencher fichas do PSF;
- Manter em ordem arquivos e fichários do PSF;
- Revelar e montar radiografias Intra – Orais;
- Preparar pacientes e auxiliar no atendimento clínico;
- Desinfetar a sala clínica e materiais, assim como embalar, esterilizar e armazenar os instrumentos utilizados duas vezes ao dia;
- Instrumentar, diariamente, o cirurgião dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- Manter isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais odontológicos e fazer controle e reposição de estoque desses;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para o controle da cárie dental;
- Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- Auxiliar na realização do diagnóstico comunitário e do levantamento epidemiológico;
- Preencher relatório de produção mensal;
- Participar de eventos sobre higiene bucal junto ao dentista;
- Acompanhar o odontólogo,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 312 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SOLDADOR** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de soldas de peças, serralharia e maquinário nos diversos setores da Prefeitura;
- Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o



roteiro de trabalho;

- Selecionar o tipo de material a ser empregado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem;
- Executar serviços de usinagem, recuperação e corte de peças;
- Executar serviços de reformas em caminhões e carros e pintura em lataria;
- Confeccionar traves para campos de futebol e grades de proteção de bueiros;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 313 – MOTORISTA** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, zelando pela manutenção e bom estado do veículo, bem como obedecendo às leis do Código Nacional de Trânsito.

**Descrição Detalhada**

- Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, obedecendo às leis do Código Nacional de Trânsito;
- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de servidores públicos e prestadores de serviço ligados à Prefeitura, assim como assistir o Prefeito em viagens oficiais;
- Dar suporte de transporte à Secretaria Municipal a qual está vinculado;
- Dirigir veículo do transporte escolar, observando os cuidados especiais com as crianças e adolescentes;
- Zelar pela conservação do automóvel e realizar, periodicamente, manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a fim de mantê-los em condições adequadas de uso;
- Adotar medidas de segurança necessárias para o bom funcionamento do veículo, verificando as condições de extintores, pneus de estepe, triângulo de sinalizações, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, bem como o grau de densidade e nível da água da bateria, e calibragem dos pneus;
- Verificar a documentação do automóvel e responsabilizar-se pelas ocorrências com o veículo;
- Encaminhar o veículo para manutenção e conserto, providenciando abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças, sempre que necessário;
- Participar de cursos de transporte escolar coletivo, direção defensiva e transporte de cargas perigosas, quando necessário;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado ao concluir a jornada programada;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer alteração no funcionamento dos veículos;
- Prestar atendimento de primeiros socorros, quando necessário,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 314 - ORIENTADOR SOCIAL** (Lei Municipal nº 3.742/2012)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



vida e ações intergeracionais;

- c) - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) - apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- n) - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**CARGO: 315 - TÉCNICO – FUNILEIRO/LANTERNEIRO** (Lei Municipal nº 4.647/2017)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Retirar e desmontar veículos; reparar peças danificadas; manusear instrumentos manuais e elétricos; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



**CARGO: 401 - CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE ABRIGO INSTITUCIONAL** (Lei Municipal nº 3.742/2012)

**REQUISITO:** Ensino de Nível Técnico em todas as áreas de formação (Ensino Médio/Técnico Completo)

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Cuidar de bebês, crianças e adolescentes a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsável direto;
- b) Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do assistido.

**CARGO: 402 – EDUCADOR INFANTIL** (Lei Municipal nº 5.721/2022)

**REQUISITO:** Magistério com habilitação em Educação Infantil

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar a tarefa de cuidar e monitorar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados infantis;
- Receber afetivamente as crianças, dentro de um ambiente acolhedor;
- Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na educação infantil;
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.
- Trocar fraldas e fazer a higiene das crianças quando necessário.
- Auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição;
- Participar de atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais e estéticos, na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes, saudáveis e estimuladas;
- Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente organizado, após o seu uso;
- Promover e zelar pelo horário de repouso;
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- Zelar pelos objetos pertencentes à Instituição de Educação Infantil e pertencentes às crianças;
- Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
- Ministrar medicamentos, quando necessário, conforme e tão somente com prescrição médica e autorização dos responsáveis;
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como, por exemplo, passeio, visitas, festas e etc;
- Participar do desempenho da criança, elaborando, quando solicitado, parecer descritivo para ser entregue às famílias;
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
- Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil, seguindo orientações do serviço de Supervisão;
- Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- Seguir rotina diária organizada e planejada pela coordenação pedagógica;
- Participar de reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando solicitado pelo Diretor e/ou Secretaria



de Educação, para que fique a par dos assuntos que norteiam o estabelecimento;  
Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Educador Infantil.

**CARGO: 403 – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de informática.

**CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Ministrar aulas de informática para adultos e crianças, analisar uso dos sistemas de informática na secretaria de educação, ser apoio técnico e instalador de redes. Avaliar desempenho do ambiente operacional e zelar pela segurança dos dados.

**Descrição Detalhada**

- Ministrar aulas teóricas e práticas de informática e digitação para adultos, jovens e crianças mediante utilização de softwares;
- Produzir material didático para os diversos cursos da Escola;
- Fazer manutenção preventiva de microcomputadores e impressoras;
- Desenvolver softwares para uso interno na Escola, de acordo com a necessidade;
- Disseminar conhecimento no que tange ao uso da informática na Secretaria de Educação;
- Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais no laboratório de informática;
- Acompanhar manutenções preventivas e corretivas das redes elétricas, físicas e de comunicação;
- Zelar pela guarda e manutenção do laboratório de informática,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 404 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM** (Lei Municipal nº 3.479/2010 e nº 5.882/2023)

**REQUISITO:** Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Realizar trabalhos auxiliares de enfermagem sob supervisão de profissional de enfermagem, trabalhando com a equipe na prevenção, recuperação e reabilitação dos pacientes, mediante atendimentos e/ou encaminhamentos necessários.

**Descrição Detalhada**

- Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando solicitado ou necessário, nos espaços comunitários;
- Realizar ações de educação em saúde (tais como higiene pessoal, movimentação, ambulância e alimentação) a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e juntamente com supervisão superior;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;
- Aplicar e cuidar da conservação de medicamentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar sinais vitais, pesar, medir, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes e registrar as ocorrências no prontuário;
- Administrar medicações prescritas e observar reações no paciente/cliente;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e registrar no prontuário as ocorrências relativas aos pacientes/clientes;
- Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas específicas;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes e pela conservação dos instrumentos utilizados;



- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes e auxiliar nos socorros de emergência;
- Atuar em salas de vacinas com aplicação e conservação de imunobiológicos, assim como fazer controle mensal dessas aplicações;
- Agendar e controlar mensalmente atendimentos e encaminhar casos de especialidade e urgência à Policlínica;
- Realizar visitas domiciliares diariamente, a partir do cronograma estabelecido e de acordo com a demanda, para fins de vacinação, curativos, coleta de material para exames laboratoriais,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **TAREFAS ESPECÍFICAS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

- Efetuar a coleta de material para execução de exames complementares, auxiliar na instrumentação e preparação de pacientes para cirurgias;
- Registrar as ocorrências relativas aos pacientes por meio de digitação de dados para computação nos programas de saúde pública,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **TAREFAS ESPECÍFICAS DO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO**

- Receber plantão e tomar conhecimento de todas as ocorrências;
- Executar cuidados de enfermagem e auxiliar o médico em alguns procedimentos, tais como suturas, imobilizações, gesso, calha gessada, retirada de corpo estranho, drenagem e exames ginecológicos;
- Realizar enteroclistma e cateterismo vesical (alívio e demora);
- Atender urgências e emergências, tais como monitoração, oxigenoterapia, auxílio nas intubações e reanimações cardiorespiratórias;
- Remover clientes para internações e transferências; Encaminhar os óbitos para o local adequado;
- Administrar soroterapia e terapia intravenosa;
- Realizar exames de eletrocardiograma e sondagem nasogástrica,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 405 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **Descrição Sumária**

Realizar trabalhos auxiliares de enfermagem sob supervisão de profissional de enfermagem, trabalhando com a equipe na prevenção, recuperação e reabilitação dos pacientes, mediante atendimentos e/ou encaminhamentos necessários.

##### **Descrição Detalhada**

- Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando solicitado ou necessário, nos espaços comunitários;
- Realizar ações de educação em saúde (tais como higiene pessoal, movimentação, ambulância e alimentação) a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e juntamente com supervisão superior;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;
- Aplicar e cuidar da conservação de medicamentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar sinais vitais, pesar, medir, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes e registrar as ocorrências no prontuário;



- Administrar medicações prescritas e observar reações no paciente/cliente;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e registrar no prontuário as ocorrências relativas aos pacientes/clientes;
- Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas específicas;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes e pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes e auxiliar nos socorros de emergência;
- Atuar em salas de vacinas com aplicação e conservação de imunobiológicos, assim como fazer controle mensal dessas aplicações;
- Agendar e controlar mensalmente atendimentos e encaminhar casos de especialidade e urgência à Policlínica;
- Realizar visitas domiciliares diariamente, a partir do cronograma estabelecido e de acordo com a demanda, para fins de vacinação, curativos, coleta de material para exames laboratoriais,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 406 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Auxiliar na execução de trabalhos contábeis, controle orçamentário, elaboração de relatórios e demonstrativos e prestação de contas, sob supervisão do Contador Geral.

**Descrição Detalhada**

- Auxiliar no planejamento do sistema de registro e operações para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Executar trabalhos de contabilização dos documentos observando a correta apropriação contábil;
- Auxiliar no controle da execução orçamentária;
- Auxiliar na análise de documentos para elaboração de relatórios e demonstrativos;
- Auxiliar na análise de aspectos financeiros, contábeis e orçamentários relativos a contratos e execução de fundos municipais;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Auxiliar na prestação de contas anuais junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos da administração pública estadual e federal sobre os convênios firmados,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 407 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – SEGURANÇA DO TRABALHO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Atuar na prevenção de acidentes do trabalho por meio de vistoria nos diversos departamentos da Prefeitura, procurando identificar ocorrências e tomar as providências cabíveis. Participar da CIPA na avaliação de riscos de acidentes.

**Descrição Detalhada**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



- Trabalhar e zelar pela prevenção de acidentes de trabalho, tal como realizar inspeção de segurança em todas as Secretarias;
- Elaborar pedidos de compra de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), verificar a qualidade, distribuir e treinar quanto ao uso desses equipamentos;
- Elaborar Comunicação de Acidentes de Trabalho (CAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Requisitar a manutenção preventiva em todos os departamentos da Prefeitura, tais como partes elétricas em mau estado de conservação e locais que possam ocorrer acidentes;
- Avaliar e requisitar melhorias ergonômicas para os funcionários;
- Determinar os locais de armazenagem de materiais de risco e orientar sobre as devidas precauções da utilização de tais materiais, com o intuito de se evitar acidentes com peças ou materiais espalhados;
- Treinar e orientar para prevenção de acidentes, combate a incêndio, coleta de lixo urbano e uso de extintores de incêndio;
- Orientar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e elaborar mapa de risco;
- Definir Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) e uso de uniformes;
- Fornecer informação sobre leis trabalhistas relacionadas na área de segurança no trabalho;
- Elaborar relatório de atividades executadas e laudos de segurança no trabalho,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 408 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE** (Lei Municipal nº 4.736/2018)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso técnico em meio ambiente e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assistência em atividades técnicas em Geoprocessamento, Sistema de informação Geográfica, Caderneta de campo, Coletar e analisar dados e informações, SIG - objetivos e composição, sempre que solicitado; Realizar levantamentos em campo utilizando GPS de Precisão e efetuar correção de pontos, bem como efetuar suas configurações necessárias; Confeccionar mapas direcionados á projetos conforme solicitado (SISLEG, PMRH, ETC); Representação Cartográfica: forma de representação da terra, projeção cartográfica, Sistema de coordenadas UTM e Geográfica, Datum, Nomenclatura das cartas do Brasil; Configurar e dar Assistência aos GPS de navegação da entidade e demais solicitada; Analisar mapas, formular laudos técnicos sobre recuperação de áreas degradadas ou em recuperação; Prestar informações sobre mata ciliar reserva legal e sistemas de recuperação ou implantação; Executar trabalhos técnicos de nível médio no campo específico de sua habilitação; Analisar, processar e interpretar dados relativos ao campo específico de sua habilitação; Atuar em áreas diversas em que a incorporação de tecnologias e novos processos de trabalho assim o exigirem. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 501 - ANALISTA CONTÁBIL** (Lei Municipal nº 4.647/2017)

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição. Responsável por analisar, elaborar e controlar todos os documentos contábeis, livros fiscais, parâmetros fiscais e sistemas financeiros, orçamentários e patrimoniais, utilizado pela Administração Municipal. Conferência de cálculos trabalhistas, tributários, financeiros e demais atividades correlatas. Realizar a escrituração contábil atendendo aos princípios das melhores práticas administrativo - contábeis, bem como da legislação vigente; Controlar, executar trabalhos de análise contábil e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros de lançamento, assegurando a correta



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025**



operação contábil da Administração Municipal; Elaborar balancetes e balanços orçamentários e patrimoniais, destacando e procedendo a ajustes contábeis, apresentando resultados parciais ou totais da situação economia e financeira da Administração; Elaborar, controlar a execução de demonstrações financeiras dirigidas aos órgãos controladores e reguladores da administração pública, certificando-se da sua consistência e correção; Proceder à classificação e avaliação de créditos e débitos, analisando a sua natureza, fazendo o respectivo lançamento contábil, apropriando os saldos correspondentes; Implementar controles e procedimentos contábeis que venham a permitir transparência e disponibilidade das informações contábeis para a Auditoria Interna e Externa; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**CARGO: 502 – ANALISTA FINANCEIRO** (Lei Municipal nº 6.031/2025)

**REQUISITO:** Ensino Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou áreas correlatas

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Processar contas a pagar e a receber, garantindo o correto registro das movimentações financeiras e encerramentos contábeis; Coordenar e liderar a equipe financeira, assegurando o bom desempenho e o cumprimento de metas e prazos; Realizar o processamento de transações financeiras, incluindo faturamento de clientes, pagamentos a fornecedores e conciliações bancárias; Desenvolver e implementar rotinas de planejamento financeiro, com foco na sustentabilidade e eficiência; Elaborar e acompanhar a execução financeira, garantindo o uso adequado dos recursos disponíveis; Analisar o fluxo de caixa e realizar simulações financeiras, identificando riscos, oportunidades e propondo melhorias; Monitorar indicadores de desempenho econômico-financeiro, propondo ações corretivas quando necessário; Preparar relatórios gerenciais e projeções financeiras para apoio à tomada de decisões estratégicas; Apurar e analisar os custos de produtos ou serviços, identificando oportunidades de redução e melhoria da rentabilidade; Realizar estudos de viabilidade financeira e diagnósticos da saúde econômica; Revisar criticamente as operações financeiras, sugerindo melhorias nos processos e controles internos.

**CARGO: 503 – ANALISTA TRIBUTÁRIO** (Lei Municipal nº 4.647/2017 e nº 6.032/2025)

**REQUISITO:** Ensino Superior em Direito.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

Acompanhar e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias dos contribuintes municipais, planejando, executando e assessorando as atividades de fiscalização, arrecadação de tributos, transferências constitucionais, tecnologia da informação, administração de cadastros imobiliários, de patrimônio e de atividades econômicas, em conformidade com a legislação e atendendo a meta e prazos previstos nas estratégias da Administração Municipal. Desenvolver o Planejamento Tributário Municipal, além de coordenar e liderar equipes de trabalho em face de matéria tributária e sua legislação. Fiscaliza e orienta visando o cumprimento da legislação tributária; Constitui o crédito tributário mediante lançamento; Controla a arrecadação e promove a forma de cobrança de tributos; Analisa e toma decisões sobre processos administrativo-fiscais; Orienta quanto a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atende e orienta contribuintes e, ainda, coordena os órgãos da administração tributária; Orienta quanto as medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; Coordena o processo de fiscalização; Coordena o planejamento da ação fiscal; Presta consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; Emite pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; Orienta quanto às diligências para o cumprimento de suas atribuições; Orienta quanto ao lavramento de termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; Coordena o levantamento de serviço fiscal básico, verifica e analisa livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; Orienta quanto a emissão de documentos necessários à ação



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL N° 01/2025



fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; Toma decisão em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral, mediante relatório preliminar; Coordena outras atividades inerentes à área fiscal.

**CARGO: 504 – FISCAL TRIBUTÁRIO** (Lei Municipal nº 3.479/2010 e nº 6.029/2025)

**REQUISITO:** Ensino Superior em Direito ou Ciências Contábeis.

**CARGA HORÁRIA:**40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal por parte de pessoas físicas e jurídicas;
- Realizar diligências, vistorias, inspeções e levantamentos fiscais em imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Lavrar autos de infração, notificações, intimações e termos de início de fiscalização, quando constatadas irregularidades tributárias;
- Analisar documentos fiscais, contábeis e comerciais para apuração de tributos devidos;
- Verificar e acompanhar o cumprimento de obrigações acessórias por parte dos contribuintes;
- Orientar os contribuintes sobre o correto cumprimento das normas tributárias e a regularização de pendências;
- Participar de ações de combate à evasão fiscal e identificar indícios de sonegação;
- Auxiliar na atualização de cadastros mobiliário e imobiliário;
- Acompanhar o recolhimento dos tributos e comunicar eventuais inadimplementos aos setores competentes;
- Emitir relatórios das atividades fiscais realizadas e manter registros atualizados;
- Colaborar com setores jurídicos e administrativos em processos de cobrança e execução fiscal;
- Cumprir e fazer cumprir os prazos e metas de fiscalização definidos pela Administração Tributária; Apoiar ações de educação fiscal junto à população e contribuinte;
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento.

**CARGO: 505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** (Lei Municipal nº 3.480/2010)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participação na elaboração da proposta pedagógica da unidade ensino, estabelecimento de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaboração na articulação da escola com a família e a comunidade.

**Descrição Detalhada**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, assim como do Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE;
- Elaborar e cumprir, diariamente, o plano de trabalho a partir da proposta pedagógica da escola;
- Ministras horas-aula estabelecidas nos dias e horários letivos, promovendo a aprendizagem do aluno mediante diversas técnicas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar, sempre que requisitado, de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela coordenação pedagógica ou pela direção da escola;
- Preencher os diários de classe diariamente e as fichas individuais sempre que necessário;
- Participar, anualmente, de cursos de capacitação, especialização, atualização e aperfeiçoamento programados pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Pesquisar e utilizar novas tecnologias no processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias



de recuperação para os alunos de menor rendimento;

- Prezar e desenvolver os valores éticos, morais e de cidadania nos alunos;
- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida humana dos alunos (QVH);
- Zelar pela disciplina e bem-estar do educando e da comunidade escolar assim;
- Zelar pelos materiais didáticos e equipamentos da escola;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 506- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)** (Lei Municipal nº 3.480/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar e participar da concepção e execução de projetos municipais que promovam a atividade física, o esporte e o lazer na comunidade. Colaborar na elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e cooperar na articulação da escola com a família e a comunidade, incluindo a divulgação e o envolvimento em projetos da municipalidade.

**Descrição Detalhada:**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, assim como do Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE, integrando as possibilidades de articulação com projetos e programas da municipalidade.
- Elaborar e cumprir, diariamente, o plano de trabalho a partir da proposta pedagógica da escola, considerando a interface entre as atividades curriculares e as oportunidades oferecidas pelo município na área da Educação Física.
- Ministrar horas-aula estabelecidas nos dias e horários letivos, promovendo a aprendizagem do aluno mediante diversas técnicas, e incentivando a participação em atividades e projetos esportivos e de lazer promovidos pelo município.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, divulgando e incentivando a participação em projetos municipais relacionados à atividade física, saúde e bem-estar.
- Participar, sempre que requisitado, de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela coordenação pedagógica ou pela direção da escola, e de encontros e planejamentos relacionados aos projetos municipais em que estiver envolvido.
- Preencher os diários de classe diariamente e as fichas individuais sempre que necessário, registrando também a participação e o desenvolvimento dos alunos em atividades e projetos da municipalidade.
- Participar, anualmente, de cursos de capacitação, especialização, atualização e aperfeiçoamento programados pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação, buscando também formação relacionada à gestão e execução de projetos sociais e esportivos.
- Pesquisar e utilizar novas tecnologias no processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, e explorando recursos digitais para divulgar e engajar os alunos em projetos municipais.
- Prezar e desenvolver os valores éticos, morais e de cidadania nos alunos, relacionando-os também com a importância da participação em atividades comunitárias e projetos da municipalidade.
- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida humana dos alunos (QVH), incentivando a adoção de hábitos saudáveis e a participação em iniciativas municipais que promovam o bem-estar físico e social.
- Zelar pela disciplina e bem-estar do educando e da comunidade escolar assim, promovendo um ambiente seguro e acolhedor também durante a participação em projetos externos à escola.
- Zelar pelos materiais didáticos e equipamentos da escola, e, quando aplicável, pelos materiais e equipamentos utilizados em projetos da municipalidade.
- Participar da concepção, planejamento, execução e avaliação de projetos diversos ofertados ou



realizados pela municipalidade nas áreas de esporte, lazer, saúde e bem-estar, de acordo com sua formação e expertise pedagógica.

- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)** (Lei Municipal nº 3.480/2010)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Bacharelado em Educação Física.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar e participar da concepção e execução de projetos municipais que promovam a atividade física, o esporte e o lazer na comunidade. Colaborar na elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e cooperar na articulação da escola com a família e a comunidade, incluindo a divulgação e o envolvimento em projetos da municipalidade.

**Descrição Detalhada:**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, assim como do Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE, integrando as possibilidades de articulação com projetos e programas da municipalidade.
- Elaborar e cumprir, diariamente, o plano de trabalho a partir da proposta pedagógica da escola, considerando a interface entre as atividades curriculares e as oportunidades oferecidas pelo município na área da Educação Física.
- Ministras horas-aula estabelecidas nos dias e horários letivos, promovendo a aprendizagem do aluno mediante diversas técnicas, e incentivando a participação em atividades e projetos esportivos e de lazer promovidos pelo município.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, divulgando e incentivando a participação em projetos municipais relacionados à atividade física, saúde e bem-estar.
- Participar, sempre que requisitado, de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela coordenação pedagógica ou pela direção da escola, e de encontros e planejamentos relacionados aos projetos municipais em que estiver envolvido.
- Preencher os diários de classe diariamente e as fichas individuais sempre que necessário, registrando também a participação e o desenvolvimento dos alunos em atividades e projetos da municipalidade.
- Participar, anualmente, de cursos de capacitação, especialização, atualização e aperfeiçoamento programados pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação, buscando também formação relacionada à gestão e execução de projetos sociais e esportivos.
- Pesquisar e utilizar novas tecnologias no processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, e explorando recursos digitais para divulgar e engajar os alunos em projetos municipais.
- Prezar e desenvolver os valores éticos, morais e de cidadania nos alunos, relacionando-os também com a importância da participação em atividades comunitárias e projetos da municipalidade.
- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida humana dos alunos (QVH), incentivando a adoção de hábitos saudáveis e a participação em iniciativas municipais que promovam o bem-estar físico e social.
- Zelar pela disciplina e bem-estar do educando e da comunidade escolar assim, promovendo um ambiente seguro e acolhedor também durante a participação em projetos externos à escola.
- Zelar pelos materiais didáticos e equipamentos da escola, e, quando aplicável, pelos materiais e equipamentos utilizados em projetos da municipalidade.
- Participar da concepção, planejamento, execução e avaliação de projetos diversos ofertados ou realizados pela municipalidade nas áreas de esporte, lazer, saúde e bem-estar, de acordo com sua formação e expertise pedagógica.



- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 508 – SUPERVISOR ESCOLAR** (Lei Municipal nº 3.480/2010)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Participar de programas de capacitação de professores e da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola, encaminhar alunos com dificuldades de aprendizado para atendimento especializado, promover o aprimoramento curricular e avaliar os resultados das ações desenvolvidas. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Orientar, diariamente, o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares a partir do Plano de Intervenção Pedagógica (PIP);
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação;
- Assistir tecnicamente os diretores, professores e funcionários da escola para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar;
- Manter-se permanentemente em contato com as escolas sob jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica;
- Determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas que venha constatar;
- Participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação, tal como participar, anualmente, da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores;
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, avaliando continuamente o trabalho pedagógico, com vistas à reorientação da dinâmica, quando necessário;
- Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares;
- Manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os diretores na interpretação de textos legais;
- Acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade;
- Analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução de seus programas;
- Examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
- Sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para renovação, reparo e aquisição do equipamento;
- Orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Orientar e analisar levantamento de dados estatísticos sobre as escolas;
- Constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções;
- Examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino;
- Sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão;
- Assessorar, diariamente, os professores das Escolas na escolha e procedimentos de recursos didáticos mais adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- Identificar, junto aos professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos, orientando-os sobre as estratégias a serem utilizadas para atender tais dificuldades e, encaminhando, caso seja necessário, à



instituição especializada os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento especializado;  
• Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na OAB.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Defender juridicamente os interesses da PMBE, elaborando pareceres, defesas, petições, analisando documentos, orientando o corpo de servidores e acompanhando processos nos órgãos competentes. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Analisar e prestar assistência judiciária no Município, assim como assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica, defendendo os interesses do Município, em juízo e fora dele;
- Assessorar juridicamente as Comissões de Licitação, Sindicância e as de Processos Administrativos;
- Elaborar atos normativos de natureza jurídica;
- Promover a execução judicial dos créditos do Município;
- Orientar sindicância, inquéritos, processos administrativos, disciplinares e tributários;
- Organizar informações relativas a jurisprudências, doutrina e legislações federal, estadual e municipal;
- Controlar e acompanhar o contencioso jurídico no Município;
- Controlar e arquivar todos os contratos e convênios celebrados com o Município;
- Promover a cobrança judicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Elaborar pareceres sobre assuntos de natureza jurídico-administrativa, fiscal e tributária, assim como minuta de contratos, convênios e outros atos administrativos;
- Protocolar, receber e expedir correspondências e processos;
- Encarregar de averiguar diariamente os prazos referentes aos processos judiciais em andamento,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Implementar políticas socioassistenciais nas perspectivas de serviços de ação educativa, atuando no planejamento, assessoria e execução de programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação;
- Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários e comunidade para fins de benefícios e serviços sociais;
- Assistir ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025



desenvolvimento e a integração na vida comunitária.

- Orientar e coordenar os trabalhos de reabilitação profissional;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de sua família;
- Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, realizando vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social.
- Fazer levantamentos socioeconômicos com visitas e planejamento habitacional nas comunidades;
- Realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania, direitos e deveres,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – DENTISTA** (Lei Municipal 5.875/2023)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Endodontista;
- Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários;
- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
- Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Realizar o preenchimento adequado dos formulários dos sistemas de informação da atenção básica, tais como ESUS, SIAB e outros sistemas de informação de interesse da gestão municipal que se façam necessários, entregando-os dentro dos prazos estipulados ao responsável;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**CARGO: 512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Planejar e supervisionar os serviços da equipe de enfermagem. Realizar consultas de enfermagem, pedidos de exames e prescrição de medicamentos, observando normativas técnicas da profissão. Coordenar e participar de campanhas educativas que visem à melhoria de saúde da população. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Realizar assistência integral (promoção, proteção, manutenção e reabilitação da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico e tratamento) de enfermagem aos indivíduos e famílias no ambulatório, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários;



- Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem, tal como as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS;
- Ministrando capacitação à equipe de enfermagem e agentes comunitários;
- Organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- Participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde propostos pelo Ministério de Saúde;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão;
- Coordenar, supervisionar e auxiliar na execução de projetos relacionado à prevenção, vacinação, higiene e controle sistemático de doenças transmissíveis, visando à orientação, educação e melhoria de saúde da população;
- Controlar os insumos necessários para o adequado funcionamento da instituição;
- Elaborar pareceres, boletins, relatórios e anotações em fichas apropriadas,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FARMACÊUTICO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Realizar análises clínicas, citológicas e hormonais, por meio de métodos laboratoriais diversos e em conformidade com as diretrizes legais da profissão. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas biológicas, citológicas e hormonais com o fim de subsidiar o diagnóstico clínico;
- Assessorar autoridades preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, para subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos e outros;
- Produzir e realizar a análise de soros e outros produtos imunológicos, por meio de métodos laboratoriais (físico, químicos, biológicos e imunológicos) para diagnosticar possíveis patologias;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando a doação ou entrega em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos;
- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, escarro e outros líquidos biológicos por meio de diversas técnicas específicas;
- Vistoriar farmácias e drogarias em parceria com a ANVISA,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Avaliar, prescrever e tratar de pacientes indicados pelos médicos para tratamento fisioterápico.



Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

#### Descrição Detalhada

- Fazer anamnese, avaliar, diagnosticar e reabilitar os pacientes, sendo esses encaminhados da rede pública ou privada;
- Prestar assistência na área da fisioterapia em suas diversas atividades relativa à ortopedia e à traumatologia, neurológica, geriatria, ginecologia, pneumologia, distúrbios crânio mandibulares, oncologia e pediatria, utilizando técnicas e instrumentos específicos para cada tipo de tratamento;
- Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativas à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população através de orientações;
- Realizar atendimento domiciliar aos pacientes impossibilitados de locomoção;
- Preencher a ficha do paciente para controle de atendimento e elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios semanais que deverão ser entregues à Secretária de Saúde;
- Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, tal como atuar, de acordo com a possibilidade, em programas de prevenção desenvolvidos pelo programa de Saúde da Família;
- Solicitar a manutenção de equipamentos e compra de materiais utilizados de acordo com a demanda,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FONOAUDIÓLOGO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sumária

Prestar assistência fonoaudiológica aos pacientes encaminhados do SUS e escolas públicas. Desenvolver trabalhos de prevenção, diagnóstico e tratamento referente às áreas de linguagem oral e escrita, audição, voz e motricidade oral. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

##### Descrição Detalhada

- Realizar avaliação, prevenção e tratamento dos distúrbios da comunicação humana aos pacientes com demanda em ambulatórios, unidades de saúde e Núcleo de Apoio para a Superação das Dificuldades Educacionais (NASDE);
- Reabilitar, habilitar e diagnosticar indivíduos que apresentem atraso no desenvolvimento da linguagem, trocas, distorções e/ou omissões de sons da fala (desvio fonológico e/ou distúrbios articulatorios);
- Reabilitar pessoas com comunicação prejudicada devido à deficiência intelectual, auditiva e outros distúrbios de comunicação;
- Reabilitação e habilitação das funções estomatognáticas e neurovegetativas (respiração, deglutição, fala, sucção e mastigação);
- Tratar e orientar casos de distúrbios de leitura e escrita e demais problemas que afetem o processo de ensino-aprendizagem;
- Avaliar, selecionar, indicar e acompanhar a reabilitação de AASI (Aparelho Auditivo de Amplificação Sonora Individual);
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade, em como promover orientação familiar e institucional através de trabalhos de prevenção e reintegração de pacientes;
- Realizar atendimento domiciliar, quando comprovado com sindicância que o paciente encontra-se impossibilitado de comparecer no serviço de fonoaudiologia;
- Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao



Município, assim como participar de oficinas terapêuticas junto ao CAPS (Centro de Assistência Psicossocial);

- Desenvolver trabalhos de prevenção, avaliação e diagnóstico, no que se refere às áreas de linguagem oral e escrita, voz, audição e motricidade oral através de palestras e orientações a instituições, escolas e serviços públicos;
- Solicitar exames complementares, interconsultas e encaminhar para setores especializados, quando necessário;
- Elaborar pareceres, atestados, informes técnicos e relatórios por meio de pesquisas e registro de atividades executadas,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 10 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Atender, examinar, diagnosticar e orientar clinicamente os pacientes da internação, emergência ou ambulatório, conforme quadro clínico apresentado. Acompanhar a evolução do tratamento dos pacientes através de consultas seguindo critérios adequados. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções cirurgias e atendimentos emergenciais, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Realizar assistência integral (promoção, proteção, manutenção e reabilitação da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico médico e tratamento) aos indivíduos e famílias na instituição ambulatorial, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários;
- Solicitar exames complementares e interconsultas, bem como encaminhar para setores especializados, quando necessário;
- Analisar os casos clínicos dos pacientes a fim de decidir a melhor conduta médica a ser adotada e registrar todos os procedimentos médicos em prontuários;
- Fazer controle de atendimentos clínicos e cirúrgicos e anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
- Participar de reuniões, juntamente com o corpo médico, discutindo casos clínicos, temas da área e assuntos de interesse geral;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Higiene Dental, entre outros;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde;
- Elaborar e emitir laudos médicos e relatórios das atividades desempenhadas, tal como relatório de solicitação de medicamentos especiais pela Gerência Estadual de Saúde, de acordo com a demanda;
- Controlar os insumos necessários para o adequado funcionamento da instituição hospitalar,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO - PSF** (Lei Municipal nº 3.479/2010 e nº 5.910/2024)

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Atender, examinar, diagnosticar e orientar clinicamente os pacientes da internação, emergência ou



ambulatório, conforme quadro clínico apresentado. Acompanhar a evolução do tratamento dos pacientes através de consultas seguindo critérios adequados. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

#### **Descrição Detalhada**

Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções cirurgias e atendimentos emergenciais, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Realizar assistência integral (promoção, proteção, manutenção e reabilitação da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico médico e tratamento) aos indivíduos e famílias na instituição ambulatorial, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários; Solicitar exames complementares e interconsultas, quando necessário; Encaminhar, quando necessário, os usuários a serviços de média complexidade e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Analisar os casos clínicos dos pacientes a fim de decidir a melhor conduta médica a ser adotada e registrar todos os procedimentos médicos em prontuários; Fazer controle de atendimentos clínicos e cirúrgicos e anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Participar de reuniões, juntamente com o corpo médico, discutindo casos clínicos, temas da área e assuntos de interesse geral; Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Higiene Dental, entre outros; Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; Trabalhar no sentido de tecer redes sociais complementares para os projetos desenvolvidos; Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Elaborar e emitir laudos médicos e relatórios das atividades desempenhadas, tal como relatório de solicitação de medicamentos especiais pela Gerência Estadual de Saúde, de acordo com a demanda; Controlar os insumos necessários para o adequado funcionamento da instituição hospitalar; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA** (Lei Municipal n° 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

#### **Descrição Sumária**

Examinar estado de nutrição de indivíduos ou grupos e instruí-los em suas necessidades alimentares. Elaborar cardápios e dietas terapêuticas e implementar projetos nutricionais. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

#### **Descrição Detalhada**

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; Solicitar exames complementares, interconsultas e encaminhamentos para setores especializados, quando necessário; Planejar e elaborar cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Orientar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, assim como ministrar cursos semestrais de capacitação para cozinheiras; Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, armazenagem, preparo, e distribuição das refeições, bem como participar de processos de licitação para compra de alimentos, Aplicar a avaliação nutricional e acompanhar eventuais problemas nutricionais por meio de avaliação física, prescrição e dietas terapêuticas; Planejar, coordenar e executar projetos de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas, implantação de hortas comunitárias e produção de alimentos, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas bem como fornecer orientação sobre



prevenção de acidentes, Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO - PSF** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:**40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Orientar os pacientes sobre saúde bucal e realizar procedimentos de odontologia. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal da comunidade. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos profissionais Técnico de Higiene Dental e Atendente de Consultório Dentário; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar na ficha D – Saúde Bucal, do sistema de informação da Atenção Básica – SIAB – todos os procedimentos realizados; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:**20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Realizar atendimento psicoterápico individual ou em grupo, assim como promover orientação profissional, educacional e atender as demais demandas de órgãos municipais relacionados a essa área e atuação. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Realizar atendimento e processo psicoterápico individual, grupal e familiar;
- Fazer entrevistas psicodiagnósticos, assim como realizar encaminhamentos, quando necessário;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, elaborando diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;
- Promover a saúde na prevenção, tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional do Município e prestar



atendimento àqueles que requeiram tratamento de problemas psicológicos no Centro de Atendimento em Saúde e Educação (CASE) da Prefeitura de Boa Esperança;

- Promover avaliação, acompanhamento e orientação profissional, assim como a prevenção, identificação e resolução de problemas psicossociais;
- Executar e/ou coordenar programas de atendimento específicos, tais como projetos psicopedagógicos que visem à implantação de metodologias que favoreçam o ensino aprendizagem e a relação professor-aluno;
- Atender à demanda do Tribunal de Justiça desta Comarca, Conselho Tutelar e Assistência social;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos relacionados a sua atividade profissional;
- Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas relacionados à área de atuação,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOPEDAGOGO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)** (Lei Municipal nº 3.480/2010)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Psicopedagogia

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

#### Descrição Sumária

Oferecer assessoria psicopedagógica a equipe de trabalho da escola a fim de promover a prevenção das dificuldades de aprendizagem e acompanhar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

#### Descrição Detalhada

- Oferecer assessoria psicopedagógica à equipe da escola no trabalho realizado em espaços institucionais quanto às questões de ensino-aprendizagem decorrentes da estrutura curricular;
- Realizar o diagnóstico e acompanhamento psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem, esclarecendo e orientando clinicamente alunos, pais e professores no Centro de Atendimento em Saúde e Educação (CASE) da Prefeitura Municipal de Boa Esperança,
- Assessorar e orientar a escola na elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- Promover a prevenção das dificuldades de aprendizagem, a partir do campo teórico da Psicopedagogia;
- Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica utilizando métodos, instrumentos e técnicas apropriadas, visando à solução dos problemas de aprendizagem por meio do enfoque do educando como um ser global, composto pelos aspectos orgânico, cognitivo, afetivo, social e pedagógico;
- Orientar o professor em relação ao atendimento individual do educando, quando se fizer necessário;
- Orientar a equipe técnica da escola e os professores sobre o Plano de Desenvolvimento Individual, elaborado a partir das dificuldades apresentadas pelo aluno;
- Participar da análise dos resultados das Avaliações Externas e propor, junto com a equipe técnica, propostas de intervenção psicopedagógica;
- Realizar devolutivas e orientações aos pais, professores e equipe técnica da escola;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos relacionados a sua atividade profissional,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TERAPEUTA OCUPACIONAL** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**



### Descrição Sumária

Atuar em toda atividade pertinente a função, com atendimento clínico em terapia ocupacional.

### Descrição Detalhada

- Avaliar o cliente, buscando identificar alterações nas suas funções;
- Desenvolver e acompanhar programas terapêuticos, selecionando métodos, técnicas e recursos específicos a cada caso;
- Desenvolver tratamento e a reabilitação de indivíduos ou grupos que necessitam de cuidados físicos, sensoriais, psicoemocional e ou sociais;
- Orientar a participação do indivíduo em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade;
- Facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para adaptação e produtividade;
- Realizar atividades clínicas e sociais pertinentes a sua responsabilidade profissional, atuando em todos os programas de saúde;
- Atuar nos campos de atendimento domiciliares, atendimento aos alunos da APAE, hospitais, indústrias, CAPS, NAPS, CERSAM, escolas e creches, instituições penais e asilos e atendimentos de idosos;
- Exercer suas atividades em centros de saúde, centros de convivência, ambulatórios, hospitais-dia, hospital geral, instituições gerais e especializadas, creches, centros de reabilitação e atendimento domiciliares;
- Capacitar as Equipes de Saúde da Família (ESF), através do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), principalmente os agentes comunitários de saúde para participarem de ações vinculadas aos programas;
- Propor de desenvolver estratégias de reabilitação psicossocial;
- Implantar e programar abordagens coletivas, identificando grupos estratégicos;
- Trabalhar no sentido de ampliar o vínculo com as famílias dos clientes;
- Divulgar informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, objetivando a maior independência e autonomia no autocuidado;
- Coordenar os trabalhos de caráter social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Utilizar recursos da tecnologia assistiva (adaptações no ambiente, órteses, próteses, cadeira de rodas), para facilitar a independência e evitar deformidades, a fim de melhorar a qualidade de vida do paciente,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – VETERINÁRIO** (Lei Municipal nº 3.479/2010)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária

Atuar na clínica médica veterinária e contribuir para a saúde pública por meio de ações de vigilância sanitária, promoção de campanhas educativas de prevenção à doença animal e controle de zoonoses. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

#### Descrição Detalhada

- Participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as normas de vigilância epidemiológica;
- Orientar proprietários de animais sobre adoção de medidas sanitárias;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e



aplicação direta das penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica, de acordo com vistoria;

- Elaborar laudos, pareceres e atestado destinados às entidades e órgãos públicos;
- Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação e execução, assim como estabelecer métodos de controle tocante às doenças animais transmissíveis ao homem;
- Realizar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais;
- Realizar cirurgias nos animais necessitados;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar;
- Orientar e acompanhar as campanhas de vacinação e de apreensão de animais;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública, cumprindo as legislações sanitárias federal, estaduais e municipais em vigor;
- Promover campanhas educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais),
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: 601 a 609 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CARDIOLOGISTA, ENDOCRINOLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA, GINECOLOGISTA/OBSTETRA, NEUROLOGISTA, ORTOPEDIA, PEDIATRA, PSIQUIATRA E UROLOGISTA. (Lei Municipal nº 3.479/2010)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina com residência ou especialização na respectiva área de atuação e registro no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária**

Atender, examinar, diagnosticar e orientar clinicamente os pacientes em sua área específica de atuação. Acompanhar a evolução do tratamento dos pacientes através de consultas seguindo critérios adequados. Responder tecnicamente pelo trabalho junto aos órgãos competentes da classe.

**Descrição Detalhada**

- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções cirurgias e atendimentos emergenciais, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa da sua área de atuação;
- Realizar assistência integral (promoção, proteção, manutenção e reabilitação da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico médico e tratamento) aos indivíduos e famílias na instituição ambulatorial, e, quando indicado ou necessário, nos domicílios e demais espaços comunitários;
- Solicitar exames complementares e interconsultas, bem como encaminhar para setores especializados, quando necessário;
- Analisar os casos clínicos dos pacientes a fim de decidir a melhor conduta médica a ser adotada e registrar todos os procedimentos médicos em prontuários;
- Fazer controle de atendimentos clínicos e cirúrgicos e anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
- Participar de reuniões, juntamente com o corpo médico, discutindo casos clínicos, temas da área e assuntos de interesse geral;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Higiene Dental, entre outros;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Elaborar e emitir laudos médicos e relatórios das atividades desempenhadas, tal como relatório de solicitação de medicamentos especiais pela Gerência Estadual de Saúde, de acordo com a demanda;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO BOA  
ESPERANÇA/MG - EDITAL Nº 01/2025**



- Controlar os insumos necessários para o adequado funcionamento da instituição hospitalar,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



## ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

## ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)		
101 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ASD	10	05	05	20	100,0
102 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - VIGILANTE					
103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – APREENDEDOR DE ANIMAIS					
104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - BOMBEIRO					
105 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – CALCETEIRO					

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 2)		
301 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	10	05	05	05	05	10	40	100,0
302 - AGENTE SANITÁRIO						10		
303 - ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA						10		



## ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 2)		
<b>304 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA</b>						<b>10</b>		
<b>305 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS</b>						<b>10</b>		
<b>306 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOS</b>						<b>10</b>		
<b>307 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>						<b>10</b>		
<b>308 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO</b>						<b>10</b>		
<b>309 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>100,0</b>
<b>310 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE DENTISTA</b>						<b>10</b>		
<b>311 - AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - PSF</b>						<b>10</b>		
<b>312 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SOLDADOR</b>						<b>10</b>		
<b>313 - MOTORISTA</b>						<b>10</b>		
<b>314 - ORIENTADOR SOCIAL</b>						<b>10</b>		
<b>315 - TÉCNICO – FUNILEIRO/LANTERNEIRO</b>						<b>10</b>		



## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 2)		
<b>401 - CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE ABRIGO INSTITUCIONAL</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>100,0</b>
<b>402 - EDUCADOR INFANTIL</b>						<b>10</b>		
<b>403 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA</b>						<b>10</b>		
<b>404 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>						<b>10</b>		
<b>405 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF</b>						<b>10</b>		
<b>406 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>						<b>10</b>		
<b>407 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – SEGURANÇA DO TRABALHO</b>						<b>10</b>		
<b>408 - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>						<b>10</b>		

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, N° DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 1)	LEGISLAÇÃO (Peso 1)	CONHEC. GERAIS (Peso 1)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 3)		
501 - ANALISTA CONTÁBIL						10		
502 - ANALISTA FINANCEIRO						10		
503 - ANALISTA TRIBUTÁRIO						10		
504 - FISCAL TRIBUTÁRIO						10		
505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I						10		
506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)						10		
507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)	10	10	05	05	10	10	50	100,0
508 - SUPERVISOR ESCOLAR						10		
509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO						10		
510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL						10		
511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - DENTISTA						10		
512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO						10		
513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACÊUTICO						10		



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 1)	LEGISLAÇÃO (Peso 1)	CONHEC. GERAIS (Peso 1)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 3)		
514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA	10	10	05	05	10	10	50	100,0
515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FONOAUDIÓLOGO						10		
516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO						10		
517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO – PSF						10		
518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA						10		
519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO - PSF						10		
520 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO						10		
521 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOPEDAGOGO						10		
522 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TERAPEUTA OCUPACIONAL						10		
523 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – VETERINÁRIO						10		

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 1)	LEGISLAÇÃO (Peso 1)	CONHEC. GERAIS (Peso 1)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 3)		
<b>601 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - CARDIOLOGISTA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	<b>100,0</b>
<b>602 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENDOCRINOLOGISTA</b>						<b>10</b>		
<b>603 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GASTROENTEROLOGISTA</b>						<b>10</b>		
<b>604 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>						<b>10</b>		
<b>605 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NEUROLOGISTA</b>						<b>10</b>		
<b>606 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ORTOPEDISTA</b>						<b>10</b>		
<b>607 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDIATRA</b>						<b>10</b>		
<b>608 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSIQUIATRA</b>						<b>10</b>		
<b>609 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – UROLOGISTA</b>						<b>10</b>		

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



## ANEXO IV –CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PORTUGUÊS

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral –*Site e Instagram* da Prefeitura de Boa Esperança.

### ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

#### PORTUGUÊS

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

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

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



## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

## LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

## CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral –Site e Instagram da Prefeitura de Boa Esperança.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 301 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Constituição da República Federativa do Brasil (com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei



Federal nº 8.142/1990. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikungunya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, COVID19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 302 – AGENTE SANITÁRIO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 303 – ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 14.133/2021). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 304 - ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA

Automação: Chave boia (inferior e superior). Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e Sensor de presença. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Grandezas elétricas: Corrente, potência, resistência e tensão elétrica. Cálculo de grandezas elétricas. Momento elétrico. Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Levantamento de cargas elétricas. Circuitos elétricos. Instrumentação: Detectores de tensão, equipamentos de medição, teste neon ou digital. Leitura de instrumentos de medida e de precisão (digitais ou analógicos). Utilização do amperímetro (de passagem ou de sobreposição) e do voltímetro. Leitura e interpretação de projetos: análise de diagramas elétricos de força e de comando; esquemas fundamentais de ligações; leitura e interpretação de desenho elétrico predial; simbologia elétrica. Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10. Proteção de circuitos: Aterramento, disjuntores, fusíveis e interruptores diferenciais. Quadro de distribuição de circuitos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 305 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

**Motor automotivo:** bloco, cabeçote, câmaras de explosão, coletor, comando de válvulas, eixo virabrequim, força motriz, mancais e válvula EGR. Motor diesel: funcionamento e principais componentes. Sistema de alimentação: atuadores, bico injetor, bomba de combustível, carburação, conector de diagnóstico, difusor, injeção eletrônica, módulo de injeção, regulador de pressão, sensores, tanque e turbo. Sistema de amortecimento: amortecedores, barras, molas, trapézio articulado e outros sistemas de amortecimento. Sistema de arrefecimento: direto e indireto, aditivos, bomba d'água, cano de descarga, catalizador, coletores,



escapamento, radiador, silencioso, válvula PCV e válvula termostática. Sistema de direção: elétrica, hidráulica e mecânica, alinhamento, balanceamento e cambagem, articulações, barras, braços, tirantes, caixa de direção, colunas, cremalheira e pinhão. Sistema de freios: ABS, hidráulico e mecânico, disco e tambor, fluídos, hidrovácuo, pinça, tambor e demais componentes. Sistema de ignição. Sistema de lubrificação: bomba de óleo, filtros e tipos de óleos. Sistema de transmissão: 2x4 e 4x4, caixa de câmbio, diferencial, eixo cardan, embreagem, homocinética e volante. Sistema elétrico: alternador, bateria, bobina, chicote, dínamo, distribuidor, luzes, motor de arranque e velas. Outros componentes mecânicos e indicadores: correias, cubos, painel, pneus e rodas.

**Maquinário agrícola**, Componentes básico de motores, Ciclo diesel; Diagnóstico de falhas no sistema diesel, Possíveis falhas hidráulicas e elétricas, Tipos de tratores, elementos termodinâmicos, Transmissão elétrica. Sistema pneumático.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 306 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOS

Teoria atômica; Grandezas elétricas; Instrumentos de Medição Elétrica; Lei de Ohm; Eletromagnetismo; Relés; Simbologia utilizada nos esquemas elétricos; Identificação de Linhas; Noções de Funcionamento de Baterias. Sistemas de sinalização/iluminação veicular; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Análise dos circuitos de sinalização e iluminação (luz de freio, circuito de ré, buzina, eletro ventilador do radiador, luzes direcionais, alerta, farol alto e baixo); Noções de eletrônica analógica (resistores, potenciômetros, capacitores, diodo e transistores). Sistemas de carga e partida; Bateria (Teste de queda de tensão, teste de fuga de corrente, teste dos cabos, recarga e ligações série/paralelo); Alternador (Constituição, funcionamento, testes de produção de potência, reparação e testes do regulador de tensão); Motor de partida (Constituição, funcionamento e teste dos componentes); Teste dos sistemas de carga e partida utilizando volt/amperímetro. Instalações de acessórios; Alarmes: Integração com travas e vidros elétricos de todos os tipos; Alarmes originais e não originais; Instalação; Manutenção; Esquema Elétrico; Travas Elétricas: Definição e Funcionamento; Modulo de controle e seus auxiliares (Trava mestre e escravo)+C18; Tipos (mono e dupla serventia, originais e não originais); Interligação com alarme e Vidros Elétricos; Definição: Funcionamento; Tipos (automatizados e não automatizados); Interligação com alarme e trava elétrica; Modulo de comandos eletrônicos de subida e descida automático; Módulos Auxiliares de trava e Vidros elétricos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 307 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina. Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. Direção Defensiva. Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação. Noções de mecânica leve e pesada. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. As atitudes e as relações nos locais de trabalho: acidentes de trabalho, organização do local de trabalho, ética, uso correto dos EPIs, higiene e segurança no trabalho.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 308 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO

Acabamentos: revestimentos, “arestamento” e pavimentação. Escavação da obra. Ferramentas utilizadas na construção civil. Fundação: construção da camada de concreto magro, construção de alvenaria de bloco de concreto estrutural tipo calha, construção de alvenaria de bloco estrutural, construção de fundação em alvenaria de pedra, construção de sapatas corridas, fundação em estaca broca, e viga baldrame. Leitura e interpretação de projetos: plantas e corte. Locação da obra. Materiais de construção: tipos de materiais de construção. Noções básicas de alvenaria: alinhamento, argamassa, concreto, esquadro, nivelamento, prumada, unidades de medida. Parede: alvenaria de bloco cerâmico. As atitudes e as relações nos locais de trabalho: acidentes de trabalho, organização do local de trabalho, ética, uso correto dos EPIs, higiene e segurança no trabalho.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 309 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 310 – AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE DENTISTA

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Fatores determinantes do processo de saúde – doença bucal. Organização de levantamentos epidemiológicos e principais índices utilizados em saúde bucal. Modelos e sistemas de atenção em saúde bucal. Atuação do TSB no atendimento. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Prevenção e controle das doenças bucais. Ações coletivas em saúde bucal. Higiene bucal supervisionada. Flúor. Selantes. Fatores determinantes do processo de saúde - doença bucal. Organização de levantamentos epidemiológicos e principais índices utilizados em saúde bucal. Modelos e sistemas de Atenção em Saúde Bucal. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de radiologia odontológica. Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 311 – AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA – PSF

Organização do Consultório Odontológico. Manejo de pacientes no ambiente Odontológico. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Promoção da Saúde, Prevenção e controle das principais doenças da cavidade bucal para indivíduos, família e comunidade. Materiais de uso odontológico: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. O processo de trabalho em saúde bucal - trabalho em equipe. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Ergonomia. Riscos Ocupacionais em Odontologia. Biossegurança e Controle de infecção na prática odontológica. Radiologia Odontológica: Processamento Radiográfico. Ética e Legislação Profissional. Estratégia Saúde da Família. Política Nacional de Saúde Bucal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 312 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SOLDADOR

Conhecimento técnico de desenhos, especificações e outras instruções, para realização segura da soldagem. Conhecimentos sobre solda em geral: corte, aquecimento, chanframento em peça, reparos em veículos, equipamentos e instalações. Equipamento de solda oxiacetilenico, solda elétrica e Mig-Mag. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Noções sobre manutenção básica das máquinas de solda: limpeza, montagem e regulagem. Verificação da solda e acabamento (esmerilhadeira e lixadeira). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 313 – MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503/1997) e alterações. Exercício da profissão de motorista (Lei Federal n.º 12.619, de 30 de abril de 2012 e Lei Federal n.º 13.103, de 02 de março de 2015). Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 314 – ORIENTADOR SOCIAL

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Democracia. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial. Socioeducativo. Direitos Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS n.º 9 de 15/04/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal n.º 8.069/1990, e atualizações). Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem. Política Nacional da Pessoa Idosa – PNI. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n.º 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal n.º 13.146/2015, e atualizações). Política Nacional de Saúde/SUS. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 315 – TÉCNICO – FUNILEIRO/LANTERNEIRO

**Funilaria automotiva:** ferramentas manuais e pneumáticas, técnicas de desamassamento, corte e repuxo, martelinho de ouro, repuxadeira e solda em chapas. Chaparia: tipos de chapas, estruturas metálicas automotivas, reforços, longarinas, colunas, painéis e assoalhos. Processos de funilaria: recuperação de danos, substituição de partes, alinhamento de carroceria, montagem e desmontagem de peças. Acabamento: lixamento, preparação de superfícies, aplicação de massas, primers e selantes. Segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual, manuseio de ferramentas e descarte de resíduos. Normas e técnicas de soldagem: MIG, MAG, elétrica e ponto. **Lanternagem automotiva:** técnicas de reparo e substituição de lanternas, faróis, para-choques e partes plásticas. Componentes e materiais: para-lamas, capôs, portas, painéis, suportes e grades. Montagem e desmontagem: fixação de peças, encaixes, travas, regulagens e alinhamento de componentes. Reparação de plásticos: uso de sopradores térmicos, resinas, grampos e colas específicas. Soldagem plástica: tipos e técnicas. Preparação para pintura: lixamento, limpeza, aplicação de massas e primers. Equipamentos e ferramentas: lixadeiras, chaves, pistolas, extratores e multímetros. Segurança e normas técnicas: EPI, descarte de peças danificadas, e cuidados com produtos inflamáveis.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 401 – CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE ABRIGO INSTITUCIONAL

Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoiar na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Decreto Federal n.º 3.298/1999, e atualizações. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal n.º 7.053/2009, e atualizações. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Federal n.º 7.853/1989, e atualizações. Estatuto da Pessoa com deficiência. Lei Federal n.º 8.069/1990, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência



Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Cuidados com acolhidos com necessidades especiais. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Estatuto da Pessoa com deficiência. Higiene corporal - atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal e educação. Jogos e brincadeiras infantis. Movimentação e transporte - Mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços. Atuar com procedimentos básicos fora de ambiente hospitalar. Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoio na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Preenchimento de ficha de rotina diária. Noções e Práticas de Primeiros Socorros. Interação casa de acolhimento/escola/família. Uso das tecnologias da informação e comunicação do meio escolar.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 402 – EDUCADOR INFANTIL

Desenvolvimento Infantil: Compreensão dos marcos do desenvolvimento infantil de 0 a 3 anos e 11 meses, incluindo aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais. Pedagogia da Educação Infantil: Conhecimento sobre teorias e práticas pedagógicas voltadas para crianças na primeira infância, incluindo abordagens educativas centradas no brincar, na autonomia e na aprendizagem significativa. Saúde e Higiene infantil: Conhecimento sobre cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação adequada para crianças pequenas, incluindo técnicas de primeiros socorros e procedimentos de higiene pessoal e ambiental. Planejamento Pedagógico: Capacidade de elaborar e executar planos de trabalho e atividades pedagógicas adequadas ao desenvolvimento infantil, levando em consideração as características individuais e as necessidades das crianças. Atenção às Necessidades Especiais: Conhecimento sobre estratégias de inclusão e adaptação para crianças com necessidades especiais, garantindo que todos os alunos tenham acesso a uma educação de qualidade. Trabalho em Equipe: Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando com outros profissionais da educação e da saúde para promover o desenvolvimento integral das crianças. Comunicação e Parcerias com os Responsáveis: Capacidade de estabelecer uma comunicação eficaz com os pais ou responsáveis, compartilhando informações sobre o desenvolvimento e o bem-estar das crianças e envolvendo-os no processo educativo. Formação Continuada: Disposição para participar de programas de formação continuada, capacitações e atividades de atualização profissional para aprimorar sua prática educativa. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais..

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 403 – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Conhecimentos Fundamentais em Computação: *Hardware*: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (*arrays*), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de permissões e comandos básicos de



administração em sistemas *Linux*. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de *firewall*. Legislação em Segurança da Informação: explanação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da *Internet* (Lei Federal nº 12.965/2014) e seus aspectos básicos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 404 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A Lei do Exercício profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Programa Nacional de Humanização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças crônicas não transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças sexualmente transmissíveis e infectocontagiosas. Procedimentos de Enfermagem à criança e ao adulto: administração de medicações, sinais vitais, medidas antropométricas, higiene e conforto, coleta de materiais para exames, eliminações urinárias e intestinais, aspirações de vias aéreas superiores, oxigenioterapia, nebulização, nutrição e hidratação, sono e repouso, integridade cutâneo-mucosa, regulação térmica e vascular, curativos, acesso venoso periférico, balanço hídrico. Primeiros Socorros. Cuidados no preparo e administração de medicamentos e prevenção de erros de medicação. Segurança do paciente e saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva, manuseio e descarte de resíduos sólidos, materiais biológicos, medicamentos e notificação de incidentes. Registros de enfermagem. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies, processamento de artigos para a saúde. Bioética.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 405 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 406 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade: conceito, objeto, finalidade. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental patrimonial. Receita e despesa, regimes de caixa e competência. Diferenças entre capital e patrimônio. Fatos contábeis e alterações na situação líquida. Princípios fundamentais de contabilidade. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento. Plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. Escrituração: lançamentos, elementos, composição. Livros de escrituração fiscal e escrituração contábil. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Lei Orçamentária Anual – LOA. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento



público. Créditos adicionais. Processo de elaboração de proposta orçamentária. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Instrumentos de transparência fiscal. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 407 – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – SEGURANÇA DO TRABALHO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 408 – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento. Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2. Ecologia geral e aplicada. Aspectos gerais. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Energias renováveis: solar, eólica, hídrica, geotérmica e bioenergia. 3. Recursos hídricos. Aspectos gerais. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. 4. Controle de poluição ambiental. Aspectos gerais. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5. Saneamento ambiental. Aspectos gerais. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Drenagem urbana (micro e macro). 6. Planejamento e gestão ambiental. Aspectos gerais. Degradação do Meio Ambiente. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7. Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Saúde ocupacional. 8. Planejamento territorial. Aspectos gerais. Instrumentos de controle do uso e ocupação do



solo. 9. Defesa civil. Sistema Nacional de Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 10. Meio Ambiente e Sustentabilidade. 11. Educação Ambiental. Aspectos gerais. Princípios, práticas e bases teóricas. 12. Economia e Meio Ambiente. Aspectos gerais. Desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente. Custos Ambientais. Desenvolvimento sustentável: conceitos, objetivos e diretrizes. Economia Ambiental. Economia Ecológica. 13. Conferências ambientais. Principais acordos ambientais. 14. Normas ABNT NBRs. em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas: NBR ISO 14004:2018 (Sistemas de Gestão Ambiental). NBR ISO 19011:2018 - Errata 1:2019 (Diretrizes para Auditoria de Sistema de Gestão). NBR ISO 14001:2015 (Sistemas de Gestão Ambiental). 15. Processo de Licenciamento Ambiental: regulação, documentação, controle, fiscalização, competências dos licenciamentos, EIA/RIMA e RIA, licença prévia, licença de instalação, licença de operação, autos de infração e termo de ajustamento de conduta (TAC). 16. Administração Pública e Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO/COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

### PORTUGUÊS

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

### RACIOCÍNIO LÓGICO

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

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens);



navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

### LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral –Site e Instagram da Prefeitura de Boa Esperança.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 501 – ANALISTA CONTÁBIL

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a Pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações contábeis segundo a Lei Federal nº 4.320/1964: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. NBC TSP: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de contabilidade aplicada ao setor público – MCASP. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP 2020 – Portaria STN nº 386/2009. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 502 - ANALISTA FINANCEIRO

Administração Geral: Fundamentos da administração. Significado da administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Novos paradigmas da administração. Administração participativa. Organizações do terceiro milênio: novos modelos das organizações, ética e responsabilidade social na administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, benchmarking e tecnologia da informação. Análise econômico-financeira de projetos e gestão financeira: comparação de projetos de investimentos, comparações envolvendo taxas de retorno, aplicações em substituição de equipamentos, aplicação em análise de projetos Parcerias Público-privadas (PPPs) e Concessões. Modelagens econômico-financeira de projetos Parcerias Público-privadas (PPPs) e Concessões. Organização Sistemas e Métodos - Processos organizacionais: organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, layout, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas. Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas, alguns aspectos das decisões, esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação dos relatórios gerenciais. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais e Logística: Evolução, conceitos, funções e objetivos da administração de materiais. Padronização, normatização e qualidade. Previsão de consumo. Armazenamento de materiais. Noções básicas do Processo de aquisição. Conceito de logística. *SupplyChain*. Transporte e os diversos modais. Estocagem e distribuição. Gestão patrimonial. Administração financeira: matemática financeira. Estratégias e decisões financeiras. Administração dos ciclos financeiro e operacional. Decisões de financiamentos. Planejamento e controle financeiro. Análise de Investimentos (fluxo de caixa descontado, *payback*, VPL, TIR). Estrutura de capital. Capital de giro (natureza e financiamento). Noções de Alavancagem financeira. Avaliação de Empresas e metodologia de avaliação (métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado). Noções técnicas de Parceria Público Privada (P.P.P.). Relacionamento com órgãos públicos e fiscalização: Tribunal de Contas, Receita Federal, etc. Notificações. Prestação de contas. Noções de Contabilidade Geral e Gerencial: Conceito, objetivos, técnicas contábeis e princípios fundamentais. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e suas variações. Contas: Conceito e função. Débito, crédito e saldo. Escrituração: conceito, livros, métodos de escrituração, fórmulas e processos de escrituração. Registros contábeis. Balancetes de verificação. Plano de contas. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos. Análise de balanço. Análise vertical. Análise horizontal. Indicadores econômico-financeiros. Análise do fluxo de caixa.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 503 – ANALISTA TRIBUTÁRIO

Tributo: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Legislação Tributária: Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Princípios Constitucionais aplicáveis. Critérios orientadores. Renda e Proventos. Conceito. Disponibilidade Econômica ou jurídica. Acréscimo patrimonial. Tributação das pessoas físicas. Fato gerador. Contribuintes e Responsáveis. Domicílio Fiscal. Base de cálculo. Alíquotas. Lançamento.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 504 – FISCAL TRIBUTÁRIO

Conhecimentos específicos relacionados à legislação tributária, finanças públicas e administração fiscal. Legislação Tributária: conhecimento profundo das leis tributárias federais, estaduais e municipais. Compreensão das normas fiscais, como o Código Tributário Nacional. Sistema Tributário Brasileiro: familiaridade com os diversos impostos, taxas e contribuições existentes no sistema tributário brasileiro. Processos de Fiscalização: entendimento dos procedimentos e técnicas de fiscalização e auditoria fiscal. Capacidade de realizar análises de documentos contábeis e fiscais. Contabilidade Pública: conhecimento básico de contabilidade pública e sua relação com a tributação. Finanças Públicas: compreensão dos princípios de gestão financeira do setor público. Tecnologia da Informação: familiaridade com sistemas informatizados de gestão fiscal e utilização de tecnologias para aprimorar a eficiência da fiscalização. Código de Defesa do Contribuinte: conhecimento das garantias e direitos dos contribuintes. Planejamento Tributário: compreensão de estratégias e técnicas de planejamento tributário. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: habilidades de comunicação eficaz para lidar com contribuintes, colegas e superiores. Atualizações Legislativas: manter-se atualizado sobre as mudanças na legislação tributária e regulamentações fiscais. Ética Profissional: adesão a padrões éticos na execução das atividades fiscais. Capacidade Analítica: habilidade para analisar dados e identificar possíveis irregularidades fiscais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 505 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 506 E 507 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO E LICENCIATURA)

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 508 – SUPERVISOR ESCOLAR

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos



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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 509 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

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



e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

**Direito Civil:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

**Direito Constitucional:** Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei Federal nº 1.079/1950 e atualizações. Decreto-Lei nº 201/1967 e atualizações, Lei Federal nº 7.106/1983 e atualizações). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público.

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



espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

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

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

**Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da Justiça. Imunidade penal do parlamentar. Abuso de autoridade (Lei Federal nº 13.869/2019 e atualizações). Enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função da administração pública (Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações). Crimes de Agentes Políticos (Decreto-Lei nº 201/1967 e atualizações).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 510 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a



População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 511 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – DENTISTA

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 512 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 513 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FARMACÊUTICO

Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 514 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA

Função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos. Anatomia funcional e palpatória. Semiologia. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento. Cinesioterapia e cinesioterapia. Epidemiologia, bioética e processo saúde-doença. Ciências sociais e humanas. Princípios epidêmicos da saúde pública e saúde coletiva. Recursos terapêuticos, no âmbito ambulatorial. Suporte básico de vida. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia. Fisioterapia preventiva. Oxigenoterapia. Prótese, órtese e tecnologia assistiva. Indicação e tipos de auxílio à locomoção. Atenção do pé diabético. Código de Ética e deontologia profissional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 515 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FONOAUDIÓLOGO

Código de ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatorios e da articulação têmporo-mandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Atuação fonoaudiológica com o paciente idoso: linguagem, disfagia e audição.



Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 516 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Regulação. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 517 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO – PSF

Assistência Médica em Saúde do Adulto Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso Ministério da Saúde. Saúde Pública O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 518 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO - PSF

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (*inlay* e *onlay* com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo *Inlay/Onlay*. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde. Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais. Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda. Educação em saúde bucal. Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. Legislação do SUS. Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO (Competências e atribuições). Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Código de Ética Profissional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 520 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua



legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 521 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOPEDAGOGO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Fundamentos da Psicopedagogia: Compreensão das teorias da aprendizagem e do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social. Conhecimento sobre os principais pensadores e teorias psicopedagógicas, como Piaget, Vygotsky, Wallon e outros. Diagnóstico e Intervenção Psicopedagógica: Técnicas de avaliação psicopedagógica para identificar dificuldades e transtornos de aprendizagem. Métodos de intervenção psicopedagógica para auxiliar na superação das dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento de planos de intervenção individualizados. Psicologia do Desenvolvimento: Estágios do desenvolvimento humano, desde a infância até a adolescência. Impacto das fases do desenvolvimento no processo de aprendizagem. Psicologia Educacional: Aplicação dos conhecimentos da psicologia no contexto educacional. Estratégias para promoção de um ambiente de aprendizagem positivo e inclusivo. Neuropsicologia da Aprendizagem: Funcionamento do cérebro e seus impactos no processo de aprendizagem. Relação entre processos cognitivos e dificuldades de aprendizagem. Inclusão Educacional: Princípios e práticas de educação inclusiva. Adaptação curricular e metodologias para atender alunos com necessidades educacionais especiais. Políticas Educacionais e Legislação: Conhecimento das diretrizes e bases da educação nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e sua aplicação prática. Políticas de educação inclusiva e atendimento educacional especializado. Orientação e Aconselhamento Educacional: Técnicas de orientação e aconselhamento para estudantes, pais e professores. Desenvolvimento de programas de orientação educacional e vocacional. Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade: Colaboração com professores, coordenadores, outros especialistas e a comunidade escolar. Participação em reuniões pedagógicas e discussões de casos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 522 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de com deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de com deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de com deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospital-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de com deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no



tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de com deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde e Municipalização.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 523 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – VETERINÁRIO

Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Maculosa, Esquistossomose, Febre Amarela, Toxoplasmose, Brucelose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. Condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Funcionamento para os estabelecimentos que exercem atividades veterinárias. Código de Ética Profissional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 601 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - CARDIOLOGISTA

Cardiologia e Angiologia: Etiopatogenia, fisiopatologia, quadro clínico, classificação, investigação diagnóstica (laboratório de análises clínicas, diagnóstico por imagem, medicina nuclear, anatomia patológica e citopatologia, ECG, Mapa, Teste ergométrico, Cateterismo e Holter), diagnósticos diferenciais, tratamento, medidas profiláticas e de reabilitação, nas enfermidades que envolvem: Miocárdio; Pericárdio; Endocárdio; Sistema de condução; Válvulas cardíacas; Coronárias; Artérias aorta, pulmonar, carótidas; Veias cava inferior e superior e veias pulmonares; Artérias e veias periféricas; Ex: Miocardiopatias; Coronariopatias; Valvulopatias; Pericardiopatias; Más formações congênicas; Hipertensão arterial sistêmica, Hipertensão pulmonar; Síndrome de insuficiência cardíaca (Insuficiência ventricular esquerda, Insuficiência ventricular direita, insuficiência cardíaca congestiva); Endocardite bacteriana e autoimune; Arritmias; Mixomas e outros tumores; - Trauma cardíaco e dissecação aórtica; Endomiocardiofibrose; Trombose venosa e Tromboflebite; Arteriopatias ateroscleróticas e inflamatórias. Avaliação pré-operatória. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 602 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENDOCRINOLOGISTA

Hormônios e o sistema endócrino: composição, classes, mecanismos de ação, regulação e modulação. Relações entre sistemas endócrino e nervoso. Abordagem do paciente com distúrbio endócrino: avaliação clínica, rastreamento, indicações e interpretações de exames laboratoriais. Anatomia, fisiologia, lesões mais frequentes, apresentação clínica, avaliação laboratorial e tratamento das alterações/disfunções de: Hipotálamo e hipófise: hipopituitarismo, adenomas hipofisários, hiperprolactinemia, acromegalia e gigantismo, doença de Cushing, síndrome da sela vazia, diabetes *insipidus*, secreção inapropriada de hormônio antidiurético, disfunções hipotalâmicas. Tireoide: hipotireoidismo, hipertireoidismo, nódulos tireoidianos, tireoidites, câncer da tireoide. Suprarrenais: insuficiência adrenal, hirsutismo e virilismo, nódulos e massas adrenais casualmente detectados, síndrome de *Cushing*, tumores e disfunções da medula adrenal, corticoterapia, hipertensão arterial endócrina. Testículos e Ovários: Tumores testiculares e ovarianos, síndrome de Klinefelter e Turner, disfunção erétil e amenorreias, síndrome dos ovários policísticos, anomalias da determinação e diferenciação sexual. Distúrbios do metabolismo lipídico: dislipidemias. Diabetes *mellitus*: diagnóstico, classificação, epidemiologia, patogênese e fisiopatologia,



lesões micro e macrovasculares e neuropáticas, abordagem terapêutica comportamental, nutricional e farmacológica. Diabetes do tipo 1: diagnóstico, insulino terapia, tratamento das complicações crônicas e agudas. Diabetes do tipo 2: diagnóstico, antidiabéticos orais, tratamento das complicações crônicas e agudas. Obesidade e síndrome metabólica. Doenças osteometabólicas com ênfase em osteoporose, hipoparatiroidismo e hiperparatiroidismo. Neoplasias endócrinas múltiplas. Síndromes endócrinas autoimunes. Síndromes endócrinas paraneoplásicas. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 603 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GASTROENTEROLOGISTA

Etiopatogenia, fisiopatologia, quadro clínico, classificação, investigação diagnóstica (laboratório de análises clínicas, diagnóstico por imagem, medicina nuclear, anatomia patológica e citopatologia, endoscopia digestiva alta e baixa, videoperitonioscopia, colangiopancreatografia endoscópica retrógrada, manometrias), diagnósticos diferenciais, tratamento, medidas profiláticas e de reabilitação, nas enfermidades que envolvem: Orofaringe; Esôfago; Estômago; Intestinos delgado e grosso; Reto e ânus; Glândulas salivares e pâncreas; Pancreatite aguda e crônica; Fígado, cirrose hepática e hepatites, vesícula biliar e vias biliares; Vasos mesentéricos, Veia porta, Veia esplênica, Veias supra-hepáticas e artérias correspondentes. Ex.: Aftas, estomatites, úlceras e tumores orais; Esofagopatias (Distúrbio motor do esôfago, doença do refluxo, esofagites, divertículos, hérnia hiatal, varizes, tumores - Gastropatias); Doenças cloridopepticas, infecções, tumores, hemorragia digestiva alta; Doenças do intestino delgado e colón retal (Síndromes desabsortivas, parasitoses, doenças inflamatória intestinais, intolerância à lactose, doenças metabólicas, divertículos, neoplásia, angiodisplasia e isquemia mesentérica, polipose, hemorroidas, doenças orificiais, infecções bacterianas, virais, fúngicas e protozoóticas, doenças de depósito, megacolon). Incontinência fecal e hemorroidas; Pancreatopatias inflamatórias, infecciosas, tumorais, hereditárias; Hepatopatias infecciosas, parasitárias, tóxicas, protozoóticas, congênitas, vasculares, colestáticas, tumorais, metabólicas e de depósito; Cirrose hepática, insuficiência hepática, Encefalopatia hepática, ascite, síndrome hepato-renal; Patologias da vesícula biliar e árvore biliar; Peritonites e abdome agudo; Trauma abdominal; Incontinência fecal e hemorroidas. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 604 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Realizar exame Gineco-obstétrico completo com a utilização, se necessário, de instrumentos especiais (colposcópio, lupas etc.), a fim de auxiliar na definição do diagnóstico. Solicitar exames complementares e ainda, encaminhá-la a outros especialistas quando houver necessidade. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, ultrassonografia, ressonância magnética, bioquímicos, hematológicos e outros com o objetivo de confirmar as hipóteses diagnósticas. Participar de programas de saúde pública tais como, vacinações, planejamento familiar, prevenção de doenças infecto contagiosa, principalmente as sexualmente transmissíveis. Anatomia da genitália interna e externa. Anatomia e fisiologia das mamas: Alterações do desenvolvimento mamário. Malformações: mastites, lactação e ginecomastias. Doenças benignas e malignas das mamas: diagnóstico e tratamento. Câncer de mama em homens: diagnóstico e tratamento. Câncer e gravidez: diagnóstico e tratamento. Situações especiais: Câncer na gravidez; Câncer na adolescente. Fisiologia da reprodução. Fisiologia do ciclo menstrual: Ciclo menstrual normal. Doenças benignas do aparelho genital feminino: Corrimentos vaginais: diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis (DST): diagnóstico e tratamento. Puberdade: Desenvolvimento puberal normal; Distúrbios do desenvolvimento puberal; Puberdade assincrônica; Puberdade precoce; Puberdade precoce verdadeira. Amenorreia primária: Conceito, diagnóstico e tratamento. Amenorreia secundária: Conceito, diagnóstico e tratamento. Endometriose: Etiologia, fatores genéticos e imunológicos, classificação, diagnóstico e tratamento. Infertilidade: conceito, diagnóstico e tratamento. Amniorrexe prematura: Conceito, incidência, diagnóstico, fatores predisponentes e determinantes. Diagnóstico diferencial, propedêutica laboratorial e fetal. Conduta Obstétrica. Distocias do Trajeto: trajeto duro; diâmetros reduzidos, vícios pélvicos e doenças sistêmicas. Trajeto mole: colo, vagina, vulva e tumores prévios. Gravidez Ectópica:



Definição. Incidência. Etiologia. Quadro clínico e diagnóstico. Tratamento. Climatério: Definição, alterações hormonais. Tratamento: esquemas de tratamento, riscos e vantagens. Tumores Benignos e Malignos da Mama: Revisão da anatomia, embriologia, fisiologia. Classificação. Fibroadenoma, adenoma, papiloma intracanalicular e lipoma. Definição, diagnóstico diferencial e tratamento. Alterações funcionais benignas das mamas: Definição. Sinonímia. Frequência. Relação com o câncer de mama. Etiopatogenia. Anatomia patológica e diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. Fisiologia da Micção: Continência e incontinência urinárias; Conceito, sinonímia e aspectos anatômicos. Diagnóstico da incontinência urinária: Diagnóstico diferencial. Classificação. Tratamento: cirúrgico e farmacológico. Etiopatogenia. Diagnóstico: clínico e complementar. Diagnóstico diferencial. Classificação. Tratamento: cirúrgico e farmacológico. Distopias Genitais: Prolapso vaginal: anterior e posterior. Prolapso uterino: estática uterina e classificação. Retroversão uterina; inversão crônica do útero. Prolapso de cúpula vaginal após histerectomias. Alongamento hipertrófico de colo. Etiopatogenia. Fatores predisponentes: constitucional (genético), traumáticos, hormonal, neurológico e pressão intra-abdominal aumentada. Diagnóstico clínico. Diagnóstico diferencial. Conduta cirúrgica. Tumores malignos do colo, vulva, vagina, útero, endométrio e ovários: Diagnóstico, classificação e tratamento. Fístulas: Conceito. Classificação. Etiologia. Diagnóstico: Tratamento cirúrgico. Neoplasia Trofoblástica Gestacional: Conceito. Epidemiologia. Etiopatogenia. Formas Clínicas. Diagnóstico. Estadiamento de *Lews*. Diagnóstico Diferencial. Fatores Prognósticos ou de Risco. Conduta e seguimento. Endocrinologia da gravidez: Líquido amniótico. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 605 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – NEUROLOGISTA

Semiologia Neurológica. Síndromes Neurológicas e Topografia Lesional. Neurofisiologia. Neuroimagem. Liquor. Neuroinfecção. Doença Vascular encefálica e medular. Tumores. Anomalias do Desenvolvimento Neuronal. Desordens Neurocutâneas. Neuropatias Periféricas. Miopatias. Mielopatias. Ataxias. Distúrbios do Movimento. Doenças da Junção Neuromuscular. Esclerose Múltipla e outras doenças desmielinizantes. Epilepsia. Acidente Vascular Cerebral. Esclerose Múltipla. Transtorno de Déficit de Atenção e hiperatividade. Toxina botulínica. Cefaleias. Distúrbios do Sono. Tonteira e Vertigem. Manifestações Neurológicas das Doenças Sistêmicas. Demências e Delírios. Desordens do Sistema Autônomo. Desordens Psiquiátricas. Epilepsias. Indicações e interpretações de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potências evocadas. Neurologia do Trauma. Urgência em neurologia. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 606 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ORTOPEDISTA

Fraturas: Princípios Gerais das Fraturas e Fraturas e luxações em crianças. Retardo de Consolidação e Pseudoartrose. Infecções. Distúrbios traumáticos das Articulações. Membros Inferiores e Coluna Vertebral. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde SUSNOAS- 01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 607 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDIATRA

Código de Ética Médica. História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral à saúde da criança. O papel educativo do pediatra. Exame Físico do Recém-Nascido Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecçiosa. Imunização: Vacinação e Calendário



de Vacinação. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólíticos, Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Reanimação Neonatal. Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Neoplasias na infância.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 608 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSIQUIATRA

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 609 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – UROLOGISTA

Anatomia cirúrgica urológica. Semiologia urológica. Imaginologia do trato urinário. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores da próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do uroepitélio alto. Tumores do testículo. Tumores do pênis. Litíase urinária. Infecções urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais masculinas. Urologia feminina. Uroneurologia. Endourologia. Cirurgia videolaparoscópica. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão renovascular. Cirurgia da reconstrução urogenital. Embriologia do trato geniturinário. Urologia baseada em evidências. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.