



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) PARA O  
QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**

O Município de Elói Mendes/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos/funções para Quadro Permanente de Pessoal e cadastro de reserva do Município de Elói Mendes/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Elói Mendes**, de 30 de agosto de 2022 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 353**, de 11 de março de 1994, que "*Dispõe sobre o regime jurídico único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 575**, de 06 de abril de 1998, que "*Institui o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 599**, de 25 de agosto de 1998, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 602**, de 25 de agosto de 1998, que "*Altera Lei nº 575 de 06 de abril de 1998, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 623**, de 09 de março de 1999, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 626**, de 24 de março de 1999, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 632**, de 11 de junho de 1999, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 661**, de 23 de fevereiro de 2000, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 698**, de 23 de abril de 2001, que "*Institui o Programa da Saúde da Família-PSF e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 734**, de 10 de abril de 2002, que "*Dá nova redação aos incisos III e IV, do artigo 2º, e “caput” do Art. 3º, da Lei 698 de 23 de abril de 2001.*"; na **Lei Municipal nº 784**, de 02 de abril de 2003, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 806**, de 08 de agosto de 2003, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.*"; na **Lei Municipal nº 814**, de 20 de agosto de 2003, que "*Dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência para ingresso em cargo público, define critérios para a sua admissão e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 878**, de 07 de março de 2005, que "*Altera o inciso III, do Art 2º e Art 3º da Lei 698 de 23 de abril de 2001, altera pela Lei nº 729, de 02 de janeiro de 2002, que institui o Programa da Saúde da Família-PSF e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 892**, de 09 de junho de 2005, que "*Dispõe sobre a criação de cargos públicos de Professor PI e Agente de Serviços Administrativo e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 936**, de 26 de dezembro de 2005, que "*Dispõe sobre a criação de cargo público que menciona e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 952**, de 22 de março de 2006, que "*Dispõe sobre a criação de cargos públicos que menciona e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 957**, de 03 de maio de 2006, que "*Institui a segunda equipe do Programa da Saúde da Família-PSF no Município de Elói Mendes e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.005**, de 26 de dezembro de 2006, que "*Cria setor na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Elói Mendes, cria cargos que menciona e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.023**, de 12 de abril de 2007, que "*Altera o inciso IV, do art. 2º e art. 3º, todos da Lei nº 698, de 23 de abril de 2001 que institui a primeira equipe do Programa Saúde da Família-PSF alterada pelas Leis nº 729, de 02 de janeiro de 2002, Lei nº 734, de 10 de abril de 2002 e Lei 878, de 07 de março de 2005.*"; na **Lei Municipal nº 1.030**, de 23 de abril de 2007, que "*Institui a terceira equipe do Programa da Saúde da Família-PSF no Município de Elói Mendes e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.048**, de 03 de julho de 2007, que "*Altera Lei nº 575 de 06 de abril de 1998, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.074**, de 17 de dezembro de 2007, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.086**, de 19 de março de 2008, que "*Institui a quarta equipe do Programa da Saúde da Família-PSF para atuação na zona rural e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.093**, de 25 de abril de 2008, que "*Dispõe sobre a criação de cargos públicos que menciona e dá outras providências.*"; na **Lei Municipal nº 1.126**, de 30 de janeiro de 2009, que "*Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências.*"; na **Lei**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



**Municipal nº 1.177**, de 16 de dezembro de 2009, que "Cria cargos que menciona e dá outras providências"; na **Lei Municipal nº 1.202**, de 07 de junho de 2010, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.210**, de 24 de agosto de 2010, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.220**, de 06 de outubro de 2010, que "Institui a quarta equipe do Programa da Saúde da Família-PSF e dá outras providências"; na **Lei Municipal nº 1.241**, de 08 de abril de 2011, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.277**, de 02 de janeiro de 2012, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.280**, de 17 de janeiro de 2012, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.310**, de 27 de junho de 2012, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.337**, de 30 de janeiro de 2013, que "Cria cargos que menciona e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.350**, de 23 de abril de 2013, que "Cria cargos que menciona e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.357**, de 12 de junho de 2013, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.393**, de 21 de janeiro de 2014, que "Cria cargos que menciona e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.497**, de 01 de abril de 2016, que "Dá nova redação ao artigo 1º e ao anexo I da Lei 1.272, de 22 de dezembro de 2011 e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.535**, de 15 de maio de 2017, que "Cria e extingue cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Elói Mendes e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.584**, de 23 de janeiro de 2018, que "Cria cargos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.589**, de 06 de fevereiro de 2018, que "Cria órgão que menciona na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Elói Mendes, reestrutura cargos da Secretaria de Educação, na Secretaria de Finanças e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.615**, de 28 de junho de 2018, que "Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos Concurso Públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito da administração direta e das autarquias do Município."; na **Lei Municipal nº 1.659**, de 20 de fevereiro de 2019, que "Dispõe sobre a criação de cargos efetivos na estrutura organizacional no âmbito da Secretaria de Saúde e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.661**, de 14 de março de 2019, que "Dispõe sobre a criação de cargos efetivos na estrutura organizacional no âmbito da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Educação e Cultura e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.675**, de 25 de abril de 2019, que "Dispõe sobre a criação de cargos efetivos na estrutura organizacional no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.681**, de 12 de junho de 2019, que "Dispõe sobre a criação de cargos efetivos na estrutura organizacional, extingue cargos em comissão e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.825**, de 05 de abril de 2022, que "Dispõe sobre a extinção de cargos efetivos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Elói Mendes e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.836**, de 09 de junho de 2022, que "Cria cargos que menciona na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.878**, de 20 de dezembro de 2022, que "Cria cargo que menciona na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, especificamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.879**, de 20 de dezembro de 2022, que "Cria cargos que menciona na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.896**, de 05 de maio de 2023, que "Cria departamento de Fiscalização e Arrecadação vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, cria cargos e funções gratificadas que menciona na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e dá outras providências."; na **Lei Municipal nº 1.916**, de 10 de outubro de 2023, que "Dispõe sobre a unificação da carga horária e altera a jornada de trabalho do cargo público de provimento efetivo de assistente social da administração direta do município de Elói Mendes/MG."; na **Lei Complementar Municipal nº 034**, de 19 de dezembro de 2023, que "Dispõe sobre a criação do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Elói Mendes, Estado de Minas Gerais e dá outras providências."; e no **Decreto nº 2.873**, de 04 de agosto de 2021, que "Regulamenta os artigos 14 e 15, da Lei Municipal nº 353/1994 – Estatuto dos servidores Públicos do Município, que dispõe sobre o Concurso



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



Público para cargos do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura de Elói Mendes-MG."; e bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.6. deste Edital.
- 1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Elói Mendes/MG, instituída pela **Portaria nº 4.104**, de 22 de abril de 2024, e alterações posteriores, publicada no endereço eletrônico [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

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

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	<b>Todos(as) os(as) cargos/funções do Concurso Público.</b>	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	<b>Todos(as) os(as) cargos/funções de Nível Superior.</b>	Classificatório
	Prova Prática	<b>Somente para os(as) cargos/funções de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Motorista de Carga Leve;</li><li>• Motorista de Carga Pesada;</li><li>• Operador de Máquina Pesada;</li><li>• Operador de Trator Agrícola.</li></ul>	Eliminatório
3ª	Procedimento de Heteroidentificação	<b>Candidatos autodeclarados negros ou pardos.</b>	Deferido / Indeferido

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 1.6. Este Concurso Público terá validade de **01(um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
- Anexo I** – Cargos/Funções, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência – PcD e Negros ou pardos);
  - Anexo II** – Descrições e Atribuições dos(as) Cargos/Funções;
  - Anexo III** – Quadro de Provas;
  - Anexo IV** – Conteúdos Programáticos;
  - Anexo V** – Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
  - Anexo VI** – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;
  - Anexo VII** – Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);
  - Anexo VIII** – Modelo de Declaração para candidatos que se declararam negros ou pardos;
  - Anexo IX** – Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática;
  - Anexo X** – Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 1.8.** A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, de respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 1.10.** 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 Elói Mendes**, situada à Rua Coronel Horácio Alves Pereira, 335 – Bairro Centro - Elói Mendes/MG, de 08h às 17h, 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 oferta um total de **168(cento e sessenta e oito) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou negros ou pardos.
- 2.2.** Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.
- 2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. deste Edital, fica assegurado **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo/função neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.
- 2.2.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e art. 1º da Lei Municipal nº 814/2003, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, totalizando **11(onze) vagas**.
- 2.2.3.** O percentual de **5% (cinco por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



- 2.2.4.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Elói Mendes/MG**.
- 2.2.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **5% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada cargo/função, destinadas à PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.
- 2.2.6.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.7.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.2.1. deste Edital.
- 2.2.8.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nesta condição.
- 2.2.9.** O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.10.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.11.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.12.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.2.13.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.
- 2.3.** Em atendimento à Lei Municipal nº 1.615/2018, o mínimo de **20% (vinte por cento)** do número de vagas disponibilizadas no Concurso Público será reservado a candidatos negros ou pardos, de acordo com os critérios definidos pelo art. 1º do referido dispositivo legal, totalizando-se **28(vinte e oito) vagas**.
- 2.3.1** O percentual de **20% (vinte por cento)** de reserva de que trata o item 2.3. será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo/função no



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 03(três), conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.2** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5(cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5(cinco décimos), conforme previsto no art. 1, §2º, da Lei Municipal nº 1.615/2018.

**2.3.3** O candidato que se inscrever na condição de negro ou pardo onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal nº 1.615/2018, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

**2.3.4** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos negros ou pardos será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª e a 18ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 05(cinco) vagas e observada a ordem de classificação.

**2.3.5** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **20% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada cargo/função, destinadas aos negros ou pardos, sendo convocados conforme descrito no item 2.3.4.

### **3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO**

---

**3.1.** A escolaridade mínima/requisito exigida para o exercício de cada um dos(as) cargos/função(ões) constam no **Anexo I** deste Edital.

**3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

**3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, 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 penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.

**3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

**3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



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 Elói Mendes/MG**.

**3.4.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

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

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

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

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

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

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

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

**4.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

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

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

**4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:

- a) Não poderá alterar o(a) cargo/função 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 Elói Mendes/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

**4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

**4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(a) cargo/função.

**4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Elói Mendes/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

**4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

**4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.

**4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

**4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

**4.1.13.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um(a) cargo/função, desde que as provas sejam em datas e horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

**4.1.13.1.** Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo ou função**, excetuada a situação prevista no item 4.1.13., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores após este procedimento.

**4.1.13.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou função**, 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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



anteriores.

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

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

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

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

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

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 19/08/2024 às 16h do dia 17/09/2024**, de acordo com este Edital.

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

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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 50,00
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 120,00

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **18/09/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.
- 4.2.5.1. Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.
- 4.2.6. Após a 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 FEBRABAN para o uso de Boleto Registrados.
- 4.2.6.1. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Elói Mendes/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 18/09/2024**.
- 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 Elói Mendes/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.
- 4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.7.
- 4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **24/09/2024**.



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

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

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

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

**4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, 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 Elói Mendes/MG – Edital nº 02/2024 – Nome do Candidato – Cargo/Função – Nº de Inscrição – Restituição da Taxa de Inscrição; ou**
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



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

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG – EDITAL Nº</b> <b>02/2024</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

4.3.7.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.26. 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 previsto no item 4.3.2. deste Edital;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- e
- c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

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

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

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

#### 4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

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

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail **contato@ibgp.org.br**.

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

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



certame por telefone.

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

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

---

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

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

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

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

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

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

**5.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**5.3.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 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.
- 5.3.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** também poderá ser caracterizada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.4.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 19/08/2024 até às 16h do dia 21/08/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.4.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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.**
- 5.6.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.7.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- 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.
- 5.7.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.
- 5.8.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



**5.8.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.9.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **30/08/2024**.

**5.10.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**5.11.** O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

**5.12.** O recurso apresentado pelo **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

**5.12.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **18/09/2024**.

**5.13.** O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.

**5.14.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

**5.14.1.** O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [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.

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

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

---

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

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:
- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
  - c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de 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(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

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

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 6.1.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
  - Selecionar o tipo de deficiência;
  - Especificar a deficiência; e
  - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – **“Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.1.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- Não enviar o Laudo Médico;
  - Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
  - Não seguir as instruções constantes deste Edital.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 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 **24/09/2024**.
- 6.1.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

### **6.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS**

- 6.2.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros ou pardos, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.2** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros/pardos, preenchendo a autodeclaração de que é negro/pardo, e deverá enviar por *upload*, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1**, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “**Área do Candidato**”, os seguintes documentos/arquivos obrigatórios/comprobatórios:
- Declaração conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital;
  - Vídeo individual e recente de 30(trinta) segundos; e
  - Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.
- 6.2.3** O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros ou pardos estará disponível no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **24/09/2024**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 11. e subitens deste Edital
- 6.2.4** A autodeclaração e o resultado da sua avaliação terão validade somente para este certame, não sendo permitido ou considerado o julgamento realizado em outros certames quanto ao referido quesito para este certame. O candidato, que, porventura, queira reconsiderar a autodeclaração prestada no ato da inscrição, deverá encaminhar requerimento assinado solicitando a retificação **para o e-mail: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)** a documentação comprobatória, informando no assunto: **Concurso Público do Município de Elói Mendes/MG – Edital nº 02/2024 – Cargo – Nº da Inscrição – Vagas negros ou pardos**, até o dia **27/09/2024**.
- 6.2.5** O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Concurso Público.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



- 6.2.6** Os candidatos preliminarmente deferidos na forma do subitem 6.2.2. deste Edital para concorrer como negros ou pardos e aprovados nas provas objetivas serão convocados pelo **IBGP** para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento, analisando o seu fenótipo.
- 6.2.7** O procedimento de heteroidentificação do candidato negro ou pardo será realizado eletronicamente. O Edital de convocação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 6.2.8** O **IBGP** convocará para o procedimento de heteroidentificação o total correspondente a **05(cinco) vezes** o número máximo de candidatos considerados aprovados em relação à quantidade de vagas previstas para negros ou pardos, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 6.2.9** Não haverá segunda chamada para participação do candidato para o procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.10** O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão própria, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Concurso Público, a ser realizada através de vídeo e fotografia submetidos por *upload* pelo candidato, durante o período de inscrição, conforme descrito no item 6.2.2. deste Edital.
- 6.2.11** O candidato que não encaminhar os documentos/arquivos durante o período de inscrição, conforme descrito no item 6.2.2. deste Edital, não figurará na lista especial dos candidatos negros ou pardos, passando a figurar somente na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção.
- 6.2.12** O procedimento de heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado preto ou pardo e será realizada por uma Comissão que verificará se o mesmo atende aos critérios fenotípicos que o identifiquem como preto ou pardo, confirmando, ou não, a autodeclaração prestada.
- 6.2.13** A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 03(três) membros distribuídos por gênero e cor.
- 6.2.14** A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.
- 6.2.15** Para a análise da veracidade da autodeclaração, os candidatos autodeclarados pretos ou pardos deverão submeter, durante o período de inscrição, a seguinte documentação específica:
- Vídeo individual e recente de 30(trinta) segundos;
  - Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.
- 6.2.16** Requisitos para submissão do vídeo e da fotografia para comprovação de autodeclaração de pretos ou pardos:
- 6.2.16.1 Arquivo de vídeo:** O vídeo deverá ser individual, de no máximo 30(trinta) segundos, seguindo o roteiro abaixo e atender às seguintes características: ser gravado recentemente; frontal e de perfil (virando a cabeça para o lado direito



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



e para o lado esquerdo); boa iluminação; fundo branco, sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o tamanho máximo de 50MB (Megabytes) e deverá estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV.

**6.2.16.1.1 Roteiro:** *“Eu, [nome completo do candidato], portador do número de identificação [número do documento de identificação], estou concorrendo a uma vaga para o cargo de [nome do cargo] no concurso [nome do concurso]. Declaro-me [preto ou pardo], conforme categorias autodeclaradas. Afirmo que todas as informações prestadas neste vídeo são verdadeiras e corretas.”*

**6.2.16.2 Arquivo de fotografia:** A fotografia deve ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo branco, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (Megabytes).

**6.2.17** A qualidade de arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**6.2.18** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.

**6.2.19** Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.

**6.2.20** O vídeo e a fotografia disponibilizado pelo candidato serão arquivados pelo **IBGP**, podendo ser utilizados a qualquer momento para os fins previstos no Edital, sendo preservado o sigilo dos mesmos.

**6.2.21** Será indeferido o candidato que não tiver a sua autodeclaração confirmada pela Comissão.

**6.2.22** O candidato poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:

- a) Não atende aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pretos ou pardos;
- b) Não se autodeclarou preto ou pardo;
- c) Não foi possível realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo e na fotografia apresentada pelo candidato;
- d) Não enviou documentação de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

**6.2.23** A Comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos terá a prerrogativa de convocar o candidato para entrevista *on-line* ou presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o candidato será comunicado sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do *e-mail* informado no ato da inscrição.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 6.2.24** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.2.25** O resultado da heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 6.2.26** Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 11. deste Edital.
- 6.2.26.1** No encaminhamento do recurso, durante o prazo recursal desta etapa, será permitido ao candidato indeferido a possibilidade de envio de outras fotos de infância e de outros períodos da vida, para que a banca possa reanalisar.
- 6.2.27** A prestação de informações falsas dos arquivos enviados pelo candidato acarretará o indeferimento e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.28** Na hipótese de o candidato no ato da heteroidentificação ser julgado como não integrante da cota, o candidato será inserido na lista de ampla concorrência lhe sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.29** O candidato que se declarar negro ou pardo, se classificado no Concurso Público, figurará em lista especial dos candidatos negros ou pardos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção.
- 6.2.30** A ordem de convocação dos candidatos negros ou pardos se dará da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra ou parda será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª vaga, a 4ª vaga será a 18ª vaga e assim sucessivamente.
- 6.2.31** Os candidatos inscritos como negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.2.32** Em caso de desistência de candidato cotista negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista negro ou pardo posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.
- 6.2.33** A homologação do resultado final do Concurso Público para as vagas reservadas para candidatos negros ou pardos será feita observando o número máximo de candidatos aprovados em relação à quantidade de vagas previstas.
- 6.2.34** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos negros ou pardos.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 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. 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, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.8. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.8.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.9. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.10. O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



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.

**7.10.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.

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

**7.11.** O Município de Elói Mendes/MG e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

**7.12.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no 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.** 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 6.18. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

**7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.

**7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

**7.16.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. 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 a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme item 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://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.

- 7.18.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.18.1. será:  
a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.
- 7.18.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.
- 7.18.4. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

**7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

- 7.19.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.19.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19.3. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.
- 7.19.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no 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.
- 7.19.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.19.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.19.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.19.9. O IBGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.



- 7.20. Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## 8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

---

- 8.1. Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico [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 não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.
- 8.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.
- 8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.7. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.8. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como e-mail, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

- a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”.
- b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

**8.9.** Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

- a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384, no envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:

<b>ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG – EDITAL Nº 02/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:
---

- b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Elói Mendes/MG, no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Coronel Horácio Alves Pereira, 335 - Bairro Centro - Elói Mendes/MG - CEP: 37.110-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, de 08h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

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

**8.11.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.8. e 8.9., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

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

**8.13.** Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo/função, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas nos itens 8.8. e 8.9.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

### **9.1. DO LOCAL DAS PROVAS**

**9.1.1.** A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), previsto no item 8.1. e subitens.

**9.1.2.** As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Elói Mendes.

**9.1.2.1.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Elói Mendes/MG** e o **IBGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou

- 9.1.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Elói Mendes/MG** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.6.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 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 7.19. deste Edital.
- 9.1.8.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1.10.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

## **9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- 9.2.1.** A aplicação da prova ocorrerá nas datas prováveis de **20/10/2024 (domingo)**, nos turnos **da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		103	MOTORISTA DE CARGA LEVE	
		105	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO	
		107	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	
		301	AGENTE ADMINISTRATIVO	
		302	AGENTE FISCAL	
		401	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF	
		502	ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
		503	ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
		504	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
		505	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI	
		507	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - CIÊNCIAS	
		508	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - ENSINO RELIGIOSO	
		509	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO	
513	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF			
515	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO/MÉDICO AMBULATORIAL			
602	ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA			

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	Tarde Das 14h15 às 17h15	101	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		104	MOTORISTA DE CARGA PESADA	
		106	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PINTOR	
		108	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	
		201	AGENTE DE SAÚDE BUCAL	
		202	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	
		203	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	
		303	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
		304	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
		305	CUIDADOR SOCIAL	
		501	ADVOGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
		506	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI CRECHE	
		510	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL	
511	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - BIOMÉDICO			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



	512	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO	
	514	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	
	516	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO PSF	
	517	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO	
	518	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL	
	519	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TESOUREIRO	
	601	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
	603	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PEDIATRA	

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

9.2.2. A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções, exceto o(a) cargo/função de Procurador, será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.2.11.** 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.

**9.2.12.** 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.

**9.2.13.** 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.

**9.2.13.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.

**9.2.13.1.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser eliminado do certame, uma vez que não haverá local disponibilizado para guardar qualquer objeto.

**9.2.14.** 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.

**9.2.15.** O Município de Elói Mendes/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.

**9.2.16.** 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.

**9.2.17.** 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**.

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

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

**9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.

**9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função, conforme **Anexo III** deste Edital, com 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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



Respostas e na Lista de Presença. 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 e na Lista de Presença deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.9.1.** O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.
- 9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.
- 9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro, antes da entrega das provas.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.



#### **9.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.4.1.** A Segunda Etapa para os demais cargos/funções de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.4.2.** Para a Prova de Títulos será considerada e pontuada a formação acadêmica do candidato.
- 9.4.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo X**.
- 9.4.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo X**.
- 9.4.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do **Anexo X (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.4.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo X**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.4.7.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no 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.**
- 9.4.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.4.7.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.7.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



após os períodos estabelecidos neste Edital.

- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.4.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.4.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.4.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.4.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
  - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
  - d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
  - e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
  - f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
  - g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
  - h) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
  - i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu*.
- k) O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- l) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- m) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo X**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo X** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

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

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

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

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

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

**9.4.21.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou a Prefeitura de Elói Mendes-MG, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

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

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

### **9.5. DA PROVA PRÁTICA**

**9.5.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções: **Motorista de Carga Leve, Motorista de Carga Pesada, Operador de Máquina Pesada e Operador de Trator**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



**Agrícola**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas quando o número total de vagas ofertadas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.

**9.5.2.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Elói Mendes/MG.

**9.5.3.** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**9.5.4.** A Convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**9.5.5.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.

**9.5.6.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos aos(as) cargos/funções de **Motorista de Carga Leve e Motorista de Carga Pesada** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**; e os candidatos aos(as) cargos/funções de **Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquina Pesada** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 02/2024.

**9.5.7.** A não apresentação dos documentos referidos no subitem 9.5.6. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.

**9.5.8.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.

**9.5.9.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo IX**).

**9.5.10.** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.

**9.5.11.** As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.

**9.5.12.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**.

**9.5.13.** O candidato que for considerado **inapto** será **eliminado** do Concurso Público.

**9.5.14.** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.

**9.5.15.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.

**9.5.16.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



horário e a equipe técnica do **IBGP**.

**9.5.17.** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- b) Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

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

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

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

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

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

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

---

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

**10.1.1.** 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 10.1.2.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.
- 10.2.** A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, na Prova de Títulos (quando houver).
- 10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 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 (quando houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver); e
  - 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
  - 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 Elói Mendes/MG.
- 10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.
- 10.6.** O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 03(três) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:
- A primeira lista contendo a classificação geral por cargo/função, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD) e na condição de negros ou pardos, observado o disposto nos itens 6.1. e 6.2., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
  - A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo/função, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados; e
  - A terceira lista contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de negros ou pardos, respeitados os(as) cargos/funções em que se inscreveram.
- 10.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.
- 10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 10.8.** O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.



**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](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) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou negro ou pardo;
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) O resultado da Prova de Títulos;
- h) O resultado da Prova Prática;
- i) O resultado do Procedimento de Heteroidentificação;
- j) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- k) 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.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



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

<p style="text-align: center;"><b>SOLICITAÇÃO DE RECURSO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG – EDITAL Nº 02/2024</b></p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:</p>
--

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

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

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

**11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

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

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

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



terminativo.

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

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

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

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

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

**11.16.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.

**11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.

**11.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

---

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

**12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e nos endereços eletrônicos [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não se admitindo recurso desse resultado.

**12.3.** Caberá ao **Município de Elói Mendes/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os(as) cargos/funções que já tiver vencido completamente a etapa de Prova Objetiva, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos(as) outros(as) cargos/funções do certame.

**12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

## **13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO(A) CARGO/FUNÇÃO**

---

**13.1.** A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 13.2.** A nomeação para o(a) cargo/função depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no(a) cargo/função, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final
- 13.4.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido no Decreto Municipal nº 2.873/2021, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes*”, 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;
  - 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(a) cargo/função para o(a) qual foi nomeado.

## **14. DO PROVIMENTO DO(A) CARGO/FUNÇÃO – 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 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 carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) e publicação no endereço eletrônico [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br), para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Elói Mendes/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.
- 14.1.2.1.** Poderá o **Município de Elói Mendes/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 02(duas) fotos 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 Elói Mendes/MG** que as conferir:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia da página com foto e onde constam os dados pessoais);
  - Número de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
  - 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;
  - Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - Certidão de Nascimento (quando solteiro);
  - Certidão de Casamento e/ou averbação de separação judicial/divórcio (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);
  - Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
  - Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar – CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato 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;
  - Comprovante de residência (água, energia ou telefone) do mês atual ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;
  - Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



correspondentes;

- k) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- l) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (quando for exigência para o cargo);
- m) Certidão de nascimento e atestado de frequência escolar (filhos de 7 a 14 anos);
- n) Certidão de nascimento e carteira de vacinação (filhos entre 0 e 06 anos);
- o) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Elói Mendes-MG acompanhado dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas, grupo sanguíneo e fator Rh, urina rotina;
- p) Declaração de bens (modelo próprio);
- q) Declaração de parentesco (modelo próprio);
- r) Declaração de Inexistência de Processo Administrativo Criminal (modelo próprio);
- s) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição Federal (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 (modelo próprio);
- t) Ficha Cadastral (modelo próprio);
- u) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

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

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

**14.1.5.** Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:

- a) Hemograma completo com plaquetas;
- b) Grupo sanguíneo e fator Rh; e
- c) Urina rotina.

**14.1.6.** Os exames previstos no item 14.1.5. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.

**14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.

**14.1.8.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Elói Mendes/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.

**14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.

- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/ Medicina do Trabalho, designada pela **Município de Elói Mendes/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Elói Mendes/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.14.** Interposto o recurso, a Junta Médica do **Município de Elói Mendes/MG**, terá o prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.
- 14.1.14.1.** Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02(dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante à Junta Médica do **Município de Elói Mendes/MG**.
- 14.1.14.2.** Para os casos que o candidato for considerado **apto**, após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02(dois) dias úteis, para efetivação da posse.
- 14.1.14.2.1.** O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., desse Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.
- 14.1.15.** O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo **Município de Elói Mendes/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.1.1.** Poderá o **Município de Elói Mendes/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção medica 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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



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 14.1.3. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**14.2.3.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional, constituída no ato do provimento, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

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

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do(a) cargo/função;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
- e) Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**14.2.5.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6. e subitens deste Edital.

**14.2.6.** Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato para as vagas reservadas à PcD, o mesmo será excluído da lista específica de pessoas com deficiência, sendo mantida a classificação na lista de classificados na ampla concorrência.

**14.2.7.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

**14.2.8.** As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

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



## 15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

---

- 15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento ou da notificação do interessado, o que ocorrer primeiro, conforme art. 16, §1º, da Lei Municipal nº 353/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes/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 Elói Mendes/MG**.
- 15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.
- 15.3.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 15.4.** O servidor empossado terá o prazo de **30(trinta) dias** para entrar em exercício no(a) cargo/função, contados da data da posse, da data da publicação do ato ou qualquer outro caso, conforme art. 18, §1, da Lei Municipal nº 353/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes/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 Elói Mendes/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(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

- 16.1.** Será **eliminado** do certame o candidato que:
- Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
  - For reprovado em qualquer etapa do certame;
  - Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
  - Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
  - Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
  - Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
  - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
  - Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
  - Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
  - 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;



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 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 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 Estado de Minas Gerais, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
  - a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Quadro de Avisos da Prefeitura



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



Municipal de Elói Mendes/MG e no endereço eletrônico [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br).

- 17.6. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.7. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.11. O **IBGP** e o **Município de Elói Mendes**, poderão fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes/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 Elói Mendes/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 Elói Mendes/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



- 17.17.** O Município de Elói Mendes/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 Elói Mendes/MG e do IBGP.
- 17.19.** O Município de Elói Mendes/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 Elói Mendes/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.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



**17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Elói Mendes/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:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal nº 7384 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.

**17.28.** O **Município de Elói Mendes/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**17.29.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** e **[www.eloimendes.mg.gov.br](http://www.eloimendes.mg.gov.br)**.

**17.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de Elói Mendes/MG**, para arquivamento.

**17.31.** O **Município de Elói Mendes/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.

Elói Mendes, 19 de junho de 2024.

**PAULO ROBERTO BELATO CARVALHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ELÓI MENDES/MG**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES****EDITAL Nº 02/2024****ANEXO I - CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD E NEGROS OU PARDOS) E VENCIMENTO INICIAL****ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR)**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	NEGROS OU PARDOS	TOTAL DE VAGAS	
<b>101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever). Noções de serviços administrativos.	06 horas diárias / 30 horas semanais	10	01	03	<b>14</b>	R\$ 1.655,00
<b>102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever) e possuir conhecimentos das funções.	08 horas diárias / 40 horas semanais	07	01	02	<b>10</b>	R\$ 1.655,00
<b>103 - MOTORISTA DE CARGA LEVE</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria Específica (categoria “D” conforme Art. 143 da Lei Federal 9.503/1997 CTB)	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 1.655,00
<b>104 - MOTORISTA DE CARGA PESADA</b>	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	08 horas diárias / 40 horas semanais	03	01	01	<b>05</b>	R\$ 1.655,00
<b>105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever).	08 horas diárias / 40 horas semanais	02	00	01	<b>03</b>	R\$ 1.655,00
<b>106 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PINTOR</b>	Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever).	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 1.655,00
<b>107 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª séries); Carteira Nacional de Habilitação na categoria específica (Categoria “C” conforme Art. 144 da Lei Federal 9.503/1997 CTB) e com experiência profissional na área.	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 1.906,00
<b>108 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>	Ensino Fundamental Incompleto (saber ler e escrever) e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C” (conforme Art. 144 da Lei Federal 9.503/1997 CTB).	08 horas diárias / 40 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 1.655,00



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

EDITAL Nº 02/2024



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	NEGROS OU PARDOS	TOTAL DE VAGAS	
<b>201 - AGENTE DE SAÚDE BUCAL</b>	Ensino Fundamental Completo, com curso específico na área e registro no CRO (conforme Lei Federal nº 11.889/2008).	40 horas semanais - fixas ou em escala de revezamento	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 1.655,00
<b>202 - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais - fixas ou em escala de revezamento	03	01	01	<b>05</b>	R\$ 1.655,00
<b>203 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	Ensino Fundamental Completo, com curso profissionalizante na área e com registro no COREN.	08 horas diárias / 40 horas semanais	03	00	01	<b>04</b>	R\$ 2.160,00

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES****EDITAL Nº 02/2024****ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	NEGROS OU PARDOS	TOTAL DE VAGAS	
<b>301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais	03	01	01	<b>05</b>	R\$ 1.655,00
<b>302 - AGENTE FISCAL</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais	02	00	01	<b>03</b>	R\$ 1.655,00
<b>303 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 1.770,00
<b>304 - ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	26	02	07	<b>35</b>	R\$ 1.412,00
<b>305 - CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino Médio Completo. Experiência em atendimento à criança e adolescente.	40 horas semanais em escala de revezamento	05	01	01	<b>07</b>	R\$ 1.655,00

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	NEGROS OU PARDOS	TOTAL DE VAGAS	
<b>401 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico Completo em Auxiliar de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Experiência profissional na área de saúde.	08 horas diárias / 40 horas semanais	07	01	02	<b>10</b>	R\$ 2.160,00

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES****EDITAL Nº 02/2024****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VAGAS</b>				<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
			<b>AMPLA CONCOR.</b>	<b>PcD (*)</b>	<b>NEGROS OU PARDOS</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	
<b>501 - ADVOGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Direito em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	06 horas diárias / 30 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 7.048,00
<b>502 - ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho.	30 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.391,00
<b>503 - ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.960,00
<b>504 - ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e inscrição no respectivo Conselho.	40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.599,00
<b>505 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.	24 horas semanais	08	01	02	<b>11</b>	R\$ 2.864,00
<b>506 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI CRECHE</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.	24 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 2.864,00
<b>507 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - CIÊNCIAS</b>	Ensino Superior Completo na disciplina específica de atuação.	24 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 2.864,00
<b>508 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - ENSINO RELIGIOSO</b>	Ensino Superior Completo na disciplina específica de atuação.	24 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 2.864,00
<b>509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO</b>	Ensino Superior Completo em Direito com respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	06 horas diárias / 30 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 7.048,00
<b>510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social com respectiva inscrição no Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 3.960,00



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

EDITAL Nº 02/2024



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	NEGROS OU PARDOS	TOTAL DE VAGAS	
<b>511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - BIOMÉDICO</b>	Ensino Superior Completo em Biomedicina e inscrição no Conselho Regional de Biomedicina – CRBM.	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 4.204,00
<b>512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	06 horas diárias / 30 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.240,00
<b>513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	08 horas diárias / 40 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 4.319,00
<b>514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica e inscrição no CRF ou CRQ.	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 4.204,00
<b>515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO/MÉDICO AMBULATORIAL</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com registro e inscrição ativa no CRM.	02 horas diárias / 10 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 3.960,00
<b>516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO PSF</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com registro e inscrição ativa no CRM.	08 horas diárias / 40 horas semanais	03	00	01	<b>04</b>	R\$ 14.506,00
<b>517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e inscrito no CRP.	08 horas diárias / 40 horas semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 4.204,00
<b>518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e inscrição no respectivo Conselho de Classe - CREFITO.	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.960,00
<b>519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TESOUREIRO</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.	08 horas diárias / 40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 7.048,00



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

EDITAL Nº 02/2024



## ENSINO COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	NEGROS OU PARDOS	TOTAL DE VAGAS	
<b>601 - ANALISTA EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Ensino Superior Completo, com graduação específica, entre outras, em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, registro no órgão de classe, quando este for exigido por lei, para exercer atribuições técnico-administrativa e técnico-pedagógicas na área de sua formação profissional.	40 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.599,00
<b>602 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Licenciatura (Plena) em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica ou Licenciatura (Plena) em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006 ou Licenciatura (Plena) em qualquer área da educação, acrescido de certificado de pós-graduação em Supervisão Pedagógica.	24 horas semanais	14	01	04	<b>19</b>	R\$ 2.863,00
<b>603 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PEDIATRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina – habilitação profissional - residência oficial ou título de especialista em Pediatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.	02 horas diárias / 10 horas semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 3.960,00

<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA:</b> 129	<b>VAGAS PcD:</b> 11	<b>VAGAS NEGROS OU PARDOS:</b> 28	<b>TOTAL DE VAGAS:</b> 168
---	-------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

\* PcD = Pessoa com Deficiência



## ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

<b>CARGO/FUNÇÃO: 101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 599/1998, Lei Municipal nº 623/1999, Lei Municipal nº 661/2000, Lei Municipal nº 1005/2006, Lei Municipal nº 1.074/2007, Lei Municipal nº 1.126/2009, Lei Municipal nº 1.177/2009, Lei Municipal nº 1.202/2010, Lei Municipal nº 1.280/2012, Lei Municipal nº 1.337/2013, Lei Municipal nº 1.357/2013, Lei Municipal nº 1.393/2014, Lei Municipal nº 1.675/2019, Lei Municipal nº 1.879/2022)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever) Noções de serviços administrativos.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 06 horas diárias / 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, especialmente. Trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamento pertencentes ao Município. Serviços de copa e cozinha. Serviços de portaria e atendimento ao público. Serviços de cantina, limpeza e arrumação de locais em escolas públicas municipais (Servente Escolar), e em outros prédios públicos municipais. Executar atividades afins.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 102 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 626/1999, Lei Municipal nº 632/1999, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever) e possuir conhecimentos das funções.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar tarefas diversas, geralmente de limpeza e conservação que exijam um mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho. Executar serviços no cemitério relativo a sepultamento, abrangendo abertura de covas, carneiras, jazigos, etc. Auxiliar na manutenção do cemitério. Promover limpeza de móveis, paredes, portas, janelas, louças e equipamentos. Limpar escadas, pisos e tapetes varrendo-os, lavando-os e encerando os pisos e banheiros. Fazer tarefas de remoção e arrumação de móveis, lixos e depósitos. Lavar, pulverizar e lubrificar viaturas. Executar atividades no trabalho de construção ou reforma de edificações e obras em geral. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, vigas e outras armações. Varrer vias e logradouros públicos. Coletar e descarregar, em locais determinados, o lixo e detritos restantes da variação. Zelar pela guarda de objetos e prédios públicos que estiver sob sua responsabilidade. Executar tarefas afins, sob orientação de um oficial de Serviços Públicos. Outras atividades inerentes a função.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 103 – MOTORISTA DE CARGA LEVE</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 1.825/2022)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria Específica (categoria “D” conforme Art. 143 da Lei Federal 9.503/1997 CTB)
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Dirigir veículos de até 10 passageiros e de cargas leves, conduzindo-os no trajeto. <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b> Dirigir veículos de passageiros ou de carga leves de até 4.800K, automóveis, camionetes, etc. Recolher passageiros ou cargas em lugar e hora determinados conduzindo-os conforme itinerário e instruções específicas recebidas. Auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas. Realizar pequenos reparos de emergência em veículos sob responsabilidade. Comunicar a chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos veículos. Outras atividades inerentes ao cargo.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



<b>CARGO/FUNÇÃO: 104 – MOTORISTA DE CARGA PESADA</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 602/1998, Lei Municipal nº 1.310/2012, Lei Municipal nº 1.393/2014, Lei Municipal nº 1.825/2022)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Dirigir veículos de carga pesada conduzindo-os no trajeto. Conduzir cargas pesadas utilizando caminhões, basculantes, trator agrícola, etc. Recolher cargas em lugares e hora determinadas, conduzindo-os conforme itinerário e instruções específicas recebidas. Auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas. Realizar pequenos reparos de emergência em veículos sob sua responsabilidade. Comunicar à chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos veículos. Outras atividades inerentes do cargo.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever)
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar tarefas de alvenaria e acabamento relativos a edificações. Executar trabalhos de reparo e reforma de construções. Interpretar plantas arquitetônicas e executa-las. Preparar concreto e outras misturas de cimento com dosagem adequada. Supervisionar as tarefas do auxiliar de serviço público/ servente de pedreiro. Zelar pela guarda e conservação do equipamento de trabalho e limpeza do local da obra. Outras atividades inerentes ao cargo.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 106 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PINTOR</b> (Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto - Elementar (saber ler e escrever)
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Limpar, raspar e lixar superfícies a fim de prepará-las para pintura. Pintar e retocar superfícies internas e externas de prédios. Preparar as tintas, verniz, necessárias para proteger ou decorar superfícies. Supervisionar os serviços de seus auxiliares. Outras atividades inerentes ao cargo.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 107 – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 1.350/2013)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª séries); Carteira Nacional de Habilitação na categoria específica (Categoria “C” conforme Art. 144 da Lei Federal 9.503/1997 CTB) e com experiência profissional na área.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Operar máquinas pesadas, tais como trator de esteiras, moto niveladoras, rolo compressor, guindaste, retroescavadeira, etc. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 108 – OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 602/1998)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (saber ler e escrever) e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C” (conforme Art. 144 da Lei Federal 9.503/1997 CTB).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Arar, gradear e sulcar terra. Roçar, fazer limpeza na cidade com carreta, auxiliando no carregamento e descarregamento das cargas transportadas. Trabalhar com moto scraper a rasto.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



Realizar pequenos reparos de emergência em veículos sob sua responsabilidade. Comunicar à chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos veículos. Outras atividades inerentes ao cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 201 – AGENTE DE SAÚDE BUCAL** (Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 1.086/2008, Lei Municipal nº 1.879/2022)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo, com curso específico na área e registro no CRO (conforme Lei Federal nº 11.889/2008)

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades profissionais no consultório odontológico, assistindo ao dentista em suas atividades diárias. Executor serviços de higienização, esterilização e desinfecção do instrumental e material odontológico. Conhecer devidamente os materiais odontológicos. Cuidar da manutenção do consultório de doenças infectocontagiosas (AIDS, etc.). Possuir noções de psicologia infantil, conhecer as posturas necessárias nas cirurgias bucais, noções de enfermagem emergencial. Manipular materiais de uso odontológico. Manter em ordem o arquivo e fichário. Auxiliar o profissional superior em odontologia na realização de suas tarefas.

**CARGO/FUNÇÃO: 202 – AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL** (Lei Municipal nº 1.535/2017)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais – fixas ou em escala de revezamento.

**ATRIBUIÇÕES:** Apoiar às funções do cuidador. Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, limpeza do ambiente e roupas, dentre outros). Auxiliar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Auxiliar no apoio a identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Auxiliar no apoio e participação no planejamento das ações. Auxiliar na organização e facilitar oficinas e desenvolvimento de atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Auxiliar no acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades. Auxiliar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades, e/ou na comunidade. Inspeccionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos. Controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando, identificando, orientando encaminhando para os lugares desejados. Acompanhar pessoas e mercadorias.

**CARGO/FUNÇÃO: 203 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO** (Lei Municipal nº 575/1998)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo, com curso profissionalizante na área e com registro no COREN.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na execução de trabalhos técnicos de laboratório quando da realização de exames e testes de cultura de micro-organismos, visando o diagnóstico para tratamento ou a prevenção de doenças. Auxiliar nas tarefas de análises e testes. Realizar coleta de material para elaboração de laudos para testes, exames e amostras laboratoriais. Horas atividades inerentes a função.

**CARGO/FUNÇÃO: 301 – AGENTE ADMINISTRATIVO** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 892/2005, Lei Municipal nº 1.005/2006)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de datilografia e digitação. Conferir documentos e valores efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Redigir ofícios e comunicações internas e externas. Organizar e manter atualizados, arquivos e outros instrumentos de controle administrativos. Atendimento de telefones. Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho. Prestar serviços de atendimento ao público. Orientação de



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



serviços públicos tais como matadouro, terminal rodoviário, etc. Executar tarefas que seus superiores hierárquicos definirem. Executar tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 302 – AGENTE FISCAL** (Lei Municipal nº 1.896/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalização do cumprimento de obrigações perante a Administração. O fiscal acompanha o desenvolvimento das atividades e elabora relatórios com suas conclusões. A depender de seu escopo de atuação, o fiscal pode lavrar autos de infração e sugerir penalidades, visto que as vistorias realizadas pelo agente fiscal instrumentalizam o poder de polícia da Administração Pública. Além de elaborar relatórios decorrentes das inspeções que realiza, este profissional analisa relatórios já produzidos, a fim de averiguar sua regularidade. O fiscal também pode exercer função consultiva, prestando orientação e executando diligências quando solicitado. Este profissional analisa os documentos contábeis dos sujeitos passivos da fiscalização, com o objetivo de aferir se a escrituração condiz com a realidade. O agente também participa de processos administrativos-fiscais, segundo sua competência. O fiscal pode lavrar notificações e autos de apreensão, e expedir instruções normativas ou pareceres relativos a matérias pertinentes à área de sua atuação. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se". Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas a violadores da legislação urbanística. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados. Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros. Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos. Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive



exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, autofalantes, bandas de música, entre outras. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Identificar os problemas de saúde e condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos) Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Executar outras tarefas correlatas.



<b>CARGO/FUNÇÃO: 303 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 952/2006, Lei Municipal nº 1.589/2018, Lei Municipal nº 1.681/2019)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestar serviços de datilografia e digitação. Conhecer e executar os serviços básicos de informática. Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Realizar levantamento, análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas das Prefeitura. Executar serviços na área de recursos humanos. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatístico e demonstrativos. Realizar trabalhos de fiscalização de obras e serviços, respeitando os códigos municipais que regulam a matéria. Redigir correspondências internas e externas. Organizar e fazer funcionar o protocolo. Minutar atos administrativos. Executar serviços de arquivamento. Executar atividade afins.

<b>CARGO/FUNÇÃO: 304 – ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> (Lei Municipal nº 034/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS:</b> Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (trocar fraldas, dar banho, acalentar, alimentar), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche ou instituição de ensino, bem como auxiliar no percurso do transporte escolar. <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b> Auxiliar o professor, sempre acompanhado e orientado pelo professor. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula ou fora dela. Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças. Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na instituição de ensino. Seguir a orientação da supervisão da na instituição de ensino. Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros). Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da na instituição de ensino, proporcionando o cuidado e educação. Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo. Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Eloi Mendes. Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil. Atender as solicitações das crianças. Auxiliar na adaptação das novas crianças. Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades. Participar do processo de integração da na instituição de ensino, família e comunidade. Desenvolver hábitos de higiene junto à criança. Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho. Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos. Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial. - Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. - Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais relacionadas à escola, quando houver. - Apoiar a locomoção do estudante com deficiência (se usuário de cadeira de rodas, se apresenta mobilidade reduzida que acarrete necessidade de apoio/auxílio) que garanta segurança no ambiente escolar; - Cuidar da higiene (higienização e troca de fraldas, apoio no uso do banheiro e durante a própria higienização de acordo com a necessidade e possibilidade de autonomia do estudante, cuidados com estudantes que utilizam bolsas coletoras e sondas). Cuidar da alimentação (oferta de alimentação para estudantes que não possuem mobilidade física dos membros superiores, apoio em casos de alimentação por sonda, supervisão e apoio na alimentação dos estudantes que conseguem realizar a atividade com ajuda). Cuidar e apoiar os estudantes que utilizam



equipamentos para respiração em função de comprometimento motor (necessário, em caráter excepcional, nível mínimo de estudo em enfermagem ou formação de auxiliar de enfermagem). Mediar nas atividades escolares planejadas pelos professores da turma, de modo a garantir estratégias de acessibilidade usadas pelo estudante. - Apoiar o professor com deficiência na organização do trabalho em sala de aula ou no horário de planejamento de aulas. - A substituição, como cometimento temporário das atribuições específicas do Professor, durante afastamentos do respectivo titular ou em caso de vacância, quando o Professor Eventual da escola ou setor já estiver em outra substituição, até o provimento efetivo, poderá sob supervisão constante da Coordenação Escolar ou autoridade pedagógica, passar atividades planejadas pelo Professor Titular ou auxiliar aluno apoiado. Durante o período em que não estiver auxiliando à docência em sala de aula ou procedendo ao monitoramento do transporte escolar, realizar, obrigatoriamente, atividades relacionadas às atribuições do cargo de acordo com determinação da chefia imediata. Executar outras tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 305 – CUIDADOR SOCIAL** (Lei Municipal nº 1.497/2016, Lei Municipal nº 1.535/2017)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo. Experiência em atendimento à criança e adolescente.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais em escala de revezamento.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente) Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 698/2001, Lei Municipal nº 734/2002, Lei Municipal nº 878/2005, Lei Municipal nº 957/2006, Lei Municipal nº 1.023/2007, Lei Municipal nº 1.030/2007, Lei Municipal nº 1.086/2008, Lei Municipal nº 1.220/2010, Lei Municipal nº 1.350/2013)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico Completo em Auxiliar de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Experiência profissional na área de saúde.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Dar atendimento, dentro de sua área de atuação, a grupos de diabéticos, hipertensos, hanseníase, gestantes e recém-nascidos. Desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico. Dirigir e coordenar serviços ligados à sua área de atuação. Executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família – PSF. Supervisionar, orientar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área. Redigir correspondências internas e externas. Minutar atos administrativos. Dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas à sua área de atuação. Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores. Realizar,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI  
MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024**



anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal. Executar atividades visando à cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição dos casos de Tratamento Fora do Domicílio – TFD. Desenvolver programas de ação preventiva. Incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões) Incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos. Realizar visitas em residências da comunidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 501 - ADVOGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL (Lei Municipal nº 1.878/2022)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de casos de violação de direitos de: crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e que estejam, por qualquer motivo, sendo acompanhadas pelo CREAS. Atender aos usuários, colaborar com os técnicos nos estudos de caso e acompanhar as famílias através do Plano de Acompanhamento Familiar. Colaborando para o fortalecimento dos vínculos familiares, intervenção de conflitos, diálogo, visando a interrupção do ciclo da violência e ao desenvolvimento da autonomia dos usuários. Fornecimento de suporte jurídico-social aos usuários. Colaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos. Notificação de situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos. Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça. Atuação interdisciplinar, contribuindo com informações e orientações jurídicas com o objetivo de colaborar com a rede sócio assistencial na obtenção de resultados mais efetivos para a vida dos usuários da Política de Assistência Social. Atuar junto aos Conselhos Municipais de Direitos e outros movimentos de participação democrática afim de conceder suporte jurídico as ações dos mesmos, buscando novas estratégias para benefício coletivo. Atuar junto aos demais serviços que compõe a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social – Secretaria, CRAS, Cadastro Único, Conselho Tutelar, instituição de acolhimento, entre outros - concedendo suporte jurídico à equipe bem como aos usuários, quando necessário. Promover o encaminhamento das pessoas referenciadas no inciso I para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos. Orientar juridicamente os demais técnicos da equipe técnica do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos descritas no inciso I. Fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS. Participar e promover colaborar na elaboração de atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS. Comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede sócio assistencial, de saúde, de educação, Delegacias de Polícia, Ministério Público e Poder Judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS. Realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS.

**CARGO/FUNÇÃO: 502 – ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA (Lei Complementar nº 034/2023)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.



**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da educação. **Juntamente com a equipe multiprofissional da educação:** assegurar o direito de acesso e de permanência na escola. garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante. atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante. ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino. viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super dotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais e indígenas. promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica. propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social. acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais. articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying). oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social. monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais. promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa. estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, Conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social. contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar: acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais. fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva. apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada. contribuir na formação continuada de profissionais da educação. **Como profissional de Assistência Social:** Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais. Participar de ações que promovam a acessibilidade. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos



Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede Inter setorial no território, fortalecendo a permanência escolar. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Conhecer a realidade da comunidade escolar (pais, alunos, servidores e colaboradores) a fim de evitar faltas ou abandono escolar e estar em comunicação com o Conselho Tutelar juntamente com a direção da escola para esclarecimentos e providências, realizar tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 503 – ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** (Lei Municipal nº 034/2023)

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da educação.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades das instituições de ensino; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; planejar serviços e programas de nutrição dos educandos da rede municipal, organizar cardápios e elaborar dietas de alunos especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional dos alunos; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; manter atualizados os registros das ações necessárias a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar efetivamente do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, promovendo e auxiliando no real cumprimento das funções do conselho, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO/FUNÇÃO: 504 – ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA** (Lei Complementar nº 034/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Psicologia e inscrição no respectivo Conselho.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da educação. **Juntamente com a equipe multiprofissional da educação:** assegurar o direito de acesso e de permanência na escola. garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante. atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante. ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino.



viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais e indígenas. promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica. propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social. acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais. articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying). oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social. monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais. promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa. estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, Conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social. contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar: acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais. fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva. apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada. contribuir na formação continuada de profissionais da educação. **Como profissional da Psicologia:** subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes. orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização. realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado. auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família. contribuir na formação continuada de profissionais da educação. participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional. contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola. promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade. colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola. propor articulação Inter setorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social. promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial. promover ações de acessibilidade. propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender. avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de



currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência. participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização. identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas. prestar orientação psicológica aos profissionais da educação, professores da rede de ensino, encaminhando-os para tratamento com outros especialistas quando necessário.

**CARGO/FUNÇÃO: 505 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI** (Lei Municipal nº 034/2023)

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

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Ministras aulas nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Colocar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar. Zelar pelo material didático à sua disposição; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão dos educandos; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da unidade escolar; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; e) as formas e procedimentos para avaliação da equipe escolar; Identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimento especial; Manter atualizados os diários de classes, físico ou online, e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatórios e propondo medidas para supera-las, atribuindo notas, a partir da discussão e análise com o coletivo dos professores, dos dados da avaliação; Encaminhar à Secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados apurados de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção os casos de suspeitas ou constatação de doenças infectocontagiosas; Participar do planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para a sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento, podendo, e/ou coordenar ações e grupos de formação; Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da unidade escolar; Respeitar o horário



estabelecido para o início e término da aula; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI CRECHE** (Lei Municipal nº 034/2023)

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

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Ministras aulas nos CEMEI's Municipais com natureza educativa no âmbito da educação infantil de 0 (zero) a 03 (três) anos; sob coordenação pedagógica promovendo o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos cabendo-lhe especialmente a promoção do desenvolvimento integral da criança, cuidando da saúde, alimentação e higiene pessoal, executando atividades educativas que visem o desenvolvimento motor, social, intelectual através de recreações e estimulação psicomotora; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado, quando convocados; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; efetuar avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças com expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Exercer a docência na educação infantil maternal, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas para atender às crianças nas atividades de educar, garantindo espaço de brincar e cuidar; Interagir com a equipe no atendimento das crianças, desenvolvendo programas individuais e em grupos lúdicos, recreativos, sócio interativos, que possibilite o desenvolvimento psicomotor; Orientar na formação de hábitos, atitudes, condutas e procedimentos de convivência solidária; Recepcionar crianças atendendo com cortesia, gentileza, presteza e eficiência, encaminhando-as aos setores específicos de forma afetiva e acolhedora, proporcionando o bem estar das mesmas; Colaborar com a formação humana das crianças, formando conceitos éticos e morais para o exercício da cidadania; Auxiliar crianças no vestuário, ajudando a trocar de roupas àquelas que necessitem, para proporcionar o bem estar das mesmas; Orientar crianças, ensinando a cuidar de seus objetos em local apropriado, enfatizando sua organização; Repassar turmas, entregando crianças a outra profissional da educação para realização de atividades diferentes e específicas de cada faixa etária; Colocar crianças para repousar, arrumando-as no berço e/ou colchonetes, em condições adequadas de higiene, conforto e bem estar; Preparar e arrumar crianças para a saída, colocando seus pertences em sacolas individuais, aguardando no setor específico a chegada das mães e/ou responsáveis; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração e execução da Proposta Curricular, cumprindo planejamento anual e projetos específicos para atender objetivos sociais e pedagógicos; Dar atenção e carinho às crianças, satisfazendo as necessidades afetivas das mesmas, proporcionando



um desenvolvimento emocional satisfatório; Estimular o convívio social proporcionando atividades de integração que possam facilitar a troca de experiências e socialização das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Cumprir horários estabelecidos de entrada/almoço/saída e distribuição de tarefas, seguindo roteiro de atividades a serem executadas para cumprimento do cronograma; Participar e dividir tarefas, cooperando e colaborando com os membros da equipe, para substituição de horários quando necessário; Zelar pelas condições físicas do ambiente, observando luz acesa, gás, aparelhos eletroeletrônicos, portas e janelas, garantindo a segurança da unidade de serviço; Realizar, diariamente, controle de frequência, anotando no diário para computação da assiduidade da criança; Registrar dados das crianças pertinentes a seu desenvolvimento e elaborar relatórios quando necessário; Participar de reuniões de trabalho e com os pais, colaborando com sugestões, informações da rotina da instituição, para melhoria e aprimoramento do método de trabalho; Administrar medicamento via oral, quando solicitado pelo responsável, através de receituário médico, observando-se a dosagem e horários estabelecidos; Encaminhar crianças para atendimento médico/odontológico, quando necessário, dirigindo-se à chefia imediata para providências cabíveis; Dar mamadeira para os bebês, colocando no colo na posição correta para não engasgar, regurgitar e eliminar gases; Trocar fraldas, acomodando bebês em aparadouro, para higienização, conforto e saúde dos mesmos; Acomodar bebês no bebê-conforto, colocando cinto de segurança, para proteção de acidente, proporcionando segurança e bem-estar aos mesmos; Servir e distribuir alimentação para crianças, acomodando-as no refeitório, para atender necessidades alimentares; Ajudar na formação de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças que necessitem, durante as refeições, para proporcionar ambiente agradável e tranquilo, respeitando os horários da instituição; Desenvolver atividades recreativas e pedagógicas com as crianças, jogando, pulando corda, brincando, contando histórias, visando integração social, aquisição de habilidades e valores de acordo com a faixa etária; Confeccionar e auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Trabalhar com a estimulação dos bebês e outras atividades recreativas, visando o desenvolvimento motor e da linguagem; Trabalhar com atividades relaxantes, após as refeições, proporcionando um ambiente calmo e tranquilo para descanso; Realizar atividades específicas (dança, dramatização, brincadeiras), estimulando a coordenação perceptomotora e a criatividade da criança, para desenvolver a socialização e favorecer a aprendizagem; Colaborar na organização e realização de festas e eventos da instituição, ensaiando atividades específicas, visando à promoção e socialização de criança; Comunicar sempre à Direção da instituição, qualquer problema com as crianças, sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Calendário da Instituição; Substituir funcionários de sua unidade ou demais, quando em férias, licenças, ou por outro motivo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para a organização do serviço prestado; Zelar pela própria aparência e higiene pessoal, mantendo hábitos de higiene e vestuário adequados, a fim de propiciar em ambiente sadio; Contribuir efetivamente para que a relação com colegas, chefias, crianças, pais e comunidade se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo, agindo com ética em todas as situações existentes, para manter o sigilo profissional que o cargo exige; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidades permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento às ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringem os preceitos legais do exercício profissional; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras, reuniões técnicas e pedagógicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos



Servidores Públicos do Município de Elói Mendes; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - CIÊNCIAS** (Lei Municipal nº 034/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo na disciplina específica de atuação.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Ministras aulas nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Exercer a docência na sua habilitação específica na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Colocar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar. Zelar pelo material didático à sua disposição; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão dos educandos; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da unidade escolar; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; e) as formas e procedimentos para avaliação da equipe escolar; Identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimento especial; Manter atualizados os diários de classes, físico ou online, e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatórios e propondo medidas para supera-las, atribuindo notas, a partir da discussão e análise com o coletivo dos professores, dos dados da avaliação; Encaminhar à Secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados apurados de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção os casos de suspeitas ou constatação de doenças infectocontagiosas; Participar do planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para a sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento, podendo, e/ou coordenar ações e grupos de formação; Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da unidade escolar; Respeitar o horário estabelecido para o início e término da aula; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos



educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 508 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - ENSINO RELIGIOSO (Lei Municipal nº 034/2023)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo na disciplina específica de atuação.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** Ministras aulas nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Exercer a docência na sua habilitação específica na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Colocar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar. Zelar pelo material didático à sua disposição; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão dos educandos; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da unidade escolar; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; e) as formas e procedimentos para avaliação da equipe escolar; Identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimento especial; Manter atualizados os diários de classes, físico ou online, e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatórios e propondo medidas para superá-las, atribuindo notas, a partir da discussão e análise com o coletivo dos professores, dos dados da avaliação; Encaminhar à Secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados apurados de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção os casos de suspeitas ou constatação de doenças infectocontagiosas; Participar do planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para a sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento, podendo, e/ou coordenar ações e grupos de formação; Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da



unidade escolar; Respeitar o horário estabelecido para o início e término da aula; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 509 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO** (Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 936/2005, Lei Municipal nº 1.589/2018, Lei Municipal nº 1.896/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito com respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Representar o Município em juízo em conjunto ou separadamente com o Assessor jurídico. Emitir parecer. Promover a cobrança judicial dos critérios do município. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal. Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidades. Assistir juridicamente ao chefe do Executivo. Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal. Defender os interesses do Executivo Municipal perante juízo ou tribunal. Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal, estadual ou federal. Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos de Administração pública direta. Exercer outras atividades inerentes ao cargo. Representar o Município judicialmente ou extrajudicialmente, em conjunto ou separadamente com os Assessores Jurídicos, mediante a outorga de poderes específicos por instrumento de mandato assinado pelo Chefe do Executivo. Promover em conjunto ou não com os Assessores Jurídicos a cobrança judicial dos créditos do município. Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos Executivos, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidade. Emitir pareceres em processos licitatórios, de sindicância e processos administrativos, disciplinar ou não, em conjunto ou não com os Assessores Jurídicos. Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse de esfera municipal, estadual e federal. Assistir juridicamente ao Chefe do Executivo e Secretarias Municipais nos assuntos pertinentes ao Município. Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal. Defender os interesses do Executivo Municipal perante o juízo de primeiro grau ou perante os tribunais estaduais, regionais e federais e tribunais superiores. Prestar assistência jurídica juntamente com os Assessores Jurídicos em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Administração Pública Direta. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal. Colaborar na elaboração de anteprojeto de lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo. Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento Municipal. Emitir pareceres em conjunto ou não com os Assessores Jurídicos, em processos licitatórios, de sindicância e processos administrativos, disciplinar ou não. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.



**CARGO/FUNÇÃO: 510 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 1.093/2008, Lei Municipal nº 1.241/2011, Lei Municipal nº 1.393/2014, Lei Municipal nº 1.659/2019, Lei Municipal nº 1.836/2022, Lei Municipal nº 1.896/2023, Lei Municipal nº 1.916/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Serviço Social com respectiva inscrição no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Trabalho técnico especializado que requer formação em curso superior de Serviço Social e registro no Conselho Regional da categoria, que em seu âmbito geral consiste em formular políticas sociais por meio da coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos e projetos na área de Serviço Social. **ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Planejar, organizar, monitorar e administrar programas e benefícios, projetos e serviços em unidades de Serviço Social. Assessorar e dar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, entidades, conselhos de direitos do Município, em matéria de Serviço Social. Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de Serviço Social. Participar da elaboração das políticas públicas, do plano e do orçamento anual e plurianual. Monitorar e avaliar a gestão de informações e contribuir no relatório anual de gestão municipal de assistência social. Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e a população no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais. Participar de reuniões de equipe e emitir relatórios de atividades. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade. Zelar pela efetivação da implantação e manutenção do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, no Município. Realizar visitas constantes às entidades, elaborar o parecer técnico social e emitir relatórios. Garantir acesso aos serviços de proteção social básica previstos no Programa de Transferência de Renda instituído pela Lei Federal 10.836/04. Articular serviços disponíveis nas áreas referenciadas, potencializando a rede de proteção social. Assessorar as entidades e organizações governamentais e não-governamentais da área de abrangência. Realizar acompanhamento psicossocial das famílias, objetivando o fortalecimento dos laços familiares e comunitários. Desenvolver oficinas terapêuticas e de geração de trabalho e renda, incentivando o associativismo e o cooperativismo. Orientar a população, desenvolvendo palestras educativas e de melhoria da convivência familiar e comunitária. Monitorar o programa Bolsa Família, garantindo o acesso ao benefício. Elaborar, executar e monitorar programas e serviços relacionados à criança e adolescente em situação de risco social, priorizando as ações que lhes garantam o desenvolvimento biopsicossocial. Organizar oficinas



e palestras na comunidade, informando a população sobre os direitos da criança e do adolescente, e sensibilizando para a questão daqueles em situação de vulnerabilidade social. Estabelecer parcerias com órgãos, entidades e poderes constituídos na busca e efetivação de ações de enfrentamento às questões referentes à criança e adolescente. Elaborar, analisar, coordenar e executar projetos sociais na área habitacional. Participar efetivamente das decisões e planejamentos dos programas habitacionais. Definir critérios de seleção dos beneficiários nos empreendimentos habitacionais. Realizar oficinas sociais orientando os usuários sobre seus direitos e deveres. Realizar palestras educativas visando o bem-estar próprio, familiar e comunitário. Incentivar criação de conselhos e associações de bairros. Promover a participação efetiva do beneficiário em todas as etapas de execução das obras e serviços. Fortalecer a organização social e ação cooperativa, desenvolvendo o processo de integração do grupo e da comunidade. Viabilizar a comunicação entre comunidade e poder público. Realizar estudos e visitas domiciliares para fins de avaliação e atendimento a solicitações de vagas em creche de casos sociais. Atender munícipes para esclarecimentos quanto aos recursos institucionais e normas operacionais. Coordenar o processo de inscrição e seleção de candidatos aos programas. Visita aos setores de estágio e órgãos públicos para acompanhamento e avaliação dos estagiários. Participar de reuniões de pais para esclarecimento dos programas e esclarecimentos quanto ao papel do serviço na instituição. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à assistência social e à política de benefícios aos servidores públicos municipais conforme recursos disponibilizados pela administração pública. Prestar assessoria ao Departamento de Recursos Humanos em casos e processos relacionados à vida funcional do servidor público municipal. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à saúde física e mental dos servidores. Realizar atendimento a servidores em licença médica, fazendo o controle de perícias e alimentando o sistema de informações. Dar andamento aos processos de readaptação funcional por motivo de saúde e processos de aposentadoria por invalidez. Realizar visitas domiciliares e hospitalares dando suporte emocional aos servidores afastados e resolvendo pendências quanto à licenças médicas. Receber, analisar e emitir pareceres em atestados de acompanhamento de servidores a familiares. Orientar servidores quanto à legislação, normas e direitos pertinentes à concessão de licenças médicas e demais assuntos relacionados à matéria, bem como prestar informações quanto aos recursos institucionais disponíveis. Prestar informações às chefias e encarregados sobre licenças médicas de servidores lotados em suas secretarias/setores, preservando e mantendo sigilo sobre a situação de saúde e demais informações de caráter particular. Agendar avaliação médica para primeira consulta em serviço referenciado. Orientar as equipes de atendimentos do SUS em âmbito municipal quanto à operacionalização do serviço. Realizar procedimentos de rotina para atendimento e encaminhamento de usuários que necessitam de tratamento fora do domicílio. Articular a rede de atendimento dentro e fora do município para realização de encaminhamentos de usuários e familiares. Realizar avaliação sócio econômica e visita domiciliar para definição de acesso aos benefícios do programa. Elaborar relatórios técnicos para atendimento à solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, Ministério Público e Poder Judiciário quanto à reclamações relacionadas ao serviço e tomada de providências, proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social. Colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça.



<b>CARGO/FUNÇÃO: 511 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - BIOMÉDICO</b> (Lei Municipal nº 1.584/2018)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Biomedicina e inscrição no Conselho Regional de Biomedicina – CRBM.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análises de águas e efluentes. Realizar qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de material biológico. Produzir e analisar bi derivados. Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência. Preparar amostras. Atuar em banco de sangue. Realizar exames por imagem. Produzir vacinas, bi fármacos e reagentes. Efetuar circulação extracorpórea assistida. Realizar atividades e exames dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança. Comunicar-se com pacientes, equipe de saúde e comunidade. Participar de equipes multidisciplinares. Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência. Realizar análises físico-química e microbiológica para o saneamento do meio ambiente. Realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos. Atuar em análises clínicas e banco de sangue para assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais e assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades. Assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial de sangue, hemoderivados e correlatos. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de radiodiagnóstico e radioterapia, na operação de equipamentos e sistemas médicos de diagnóstico por imagem. Executar tarefas afins.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 512 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 06 horas diárias / 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, organizar e executar serviços de enfermagem. Executar tarefas rotineiras de enfermagem, além de preparar e supervisionar essas tarefas. Elaborar planos de enfermagem, baseando-se em necessidades identificadas. Supervisionar e conferir o estado do equipamento de enfermagem, certificando-se sobre as condições de uso e forma de utilização pelo pessoal auxiliar de enfermagem. Acompanhar o transporte de pacientes em ambulância, laboratórios, etc. Acompanhar e apoiar médicos em serviços de emergência. Emitir pareceres para realização de levantamentos, identificação de problemas, estudo de soluções. Coordenar programas e projetos na área de saúde. Outras atividades inerentes à função.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 513 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF</b> (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 698/2001, Lei Municipal nº 734/2002, Lei Municipal nº 878/2005, Lei Municipal nº 957/2006, Lei Municipal nº 1.023/2007, Lei Municipal nº 1.030/2007, Lei Municipal nº 1.086/2008, Lei Municipal nº 1.220/2010, Lei Municipal nº 1.277/2012, Lei Municipal nº 1.661/2019, Lei Municipal nº 1.879/2022)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Dar atendimento, dentro de sua área de atuação, a grupos de diabéticos, hipertensos, hanseníase, gestantes e recém-nascidos. Desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico. Dirigir e coordenar serviços ligados à sua área de atuação. Executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família – PSF. Supervisionar,



orientar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área. Redigir correspondências internas e externas. Minutar atos administrativos. Dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas à sua área de atuação. Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores. Realizar, anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal. Executar atividades visando à cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição dos casos de Tratamento Fora do Domicílio – TFD. Desenvolver programas de ação preventiva. Incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões). Incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos. Realizar visitas em residências da comunidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 514 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 1.241/2011)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica e inscrição no CRF ou CRQ.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades relativas à exames laboratoriais de análises clínicas, organização do laboratório, distribuição de tarefas, requisição de materiais, orientação técnica a auxiliares e conferência de laudos. O farmacêutico é o profissional da área de saúde que trabalha o fármaco e o medicamento no aspecto social, científico e tecnológico, que tem o dever ético de estar comprometido com a política de saúde e em particular de desenvolver e implantar políticas de medicamentos que atendam as reais necessidades nacionais e regionais, promovendo assim uma assistência farmacêutica crítica e efetiva em todos os níveis das diversas ações de saúde individuais e coletivas. Trabalho técnico especializado, que consiste em executar as atividades relacionadas com o medicamento, destinadas a apoiar as ações de saúde, assistência e atenção farmacêuticas que envolvem a seleção, programação, aquisição, conservação e controle de qualidade, a segurança e a eficácia terapêutica, o acompanhamento e a avaliação da utilização, dispensação com articulações sobre as reações adversas e o uso racional do medicamento. Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos/ bioquímico praticados nos estabelecimentos, entenda-se aqui: o laboratório, unidades básicas de saúde. Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais. Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármaco-terapêutico, detectando, analisando e resolvendo os PRM (Problemas relacionados com os medicamentos) Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento. Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica. Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas. Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas. Compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas. Controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a entrega em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Fiscalização nos estabelecimentos de interesse à saúde como drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios, distribuidoras. Aplicar injeções. Manipular drogas antineoplásticas. Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos. Atuar efetivamente nos programas do Ministério da Saúde, como: Tabagismo, Hanseníase, Tuberculose, DST's (AIDS), Hipertensão e Diabetes. Atuar efetivamente na vigilância epidemiológica nos programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis). Desempenhar trabalho técnico especializado desenvolvendo tarefas que consistem na realização de exames laboratoriais de material biológico, devidamente coletado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais. Participar da organização de laboratórios na distribuição,



registros, cadastros, controle da qualidade dos exames e conferência de laudos. Participar do processo de compra de medicamentos reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de ação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para o desenvolvimento das atividades laboratoriais. Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 515 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO/MÉDICO AMBULATORIAL** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 1.210/2010, Lei Municipal nº 1.879/2022)

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

**CARGA HORÁRIA:** 02 horas diárias / 10 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Obedecer a legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico. Obedecer ao Código de Ética Médica. Executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno. Participar das comissões para as quais for nomeado. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 516 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO PSF** (Lei Municipal nº 698/2001, Lei Municipal nº 734/2002, Lei Municipal nº 878/2005, Lei Municipal nº 957/2006, Lei Municipal nº 1.023/2007, Lei Municipal nº 1.030/2007, Lei Municipal nº 1.086/2008, Lei Municipal nº 1.220/2010, Lei Municipal nº 1.277/2012, Lei Municipal nº 1.659/2019, Lei Municipal nº 1.879/2022, Lei Municipal nº 1.896/2023)

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Dar atendimento, dentro de sua área de atuação, a grupos de diabéticos, hipertensos, hanseníase, gestantes e recém-nascidos. Desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico. Dirigir e coordenar serviços ligados à sua área de atuação. Executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família – PSF. Supervisionar, orientar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua



área. Redigir correspondências internas e externas. Minutar atos administrativos. Dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas à sua área de atuação. Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores. Realizar, anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal. Executar atividades visando à cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição dos casos de Tratamento Fora do Domicílio – TFD. Desenvolver programas de ação preventiva. Incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões) Incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos. Realizar visitas em residências da comunidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 517 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 1.093/2008, Lei Municipal nº 1.393/2014, Lei Municipal nº 1.661/2019, Lei Municipal nº 1.836/2022, Lei Municipal nº 1.896/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Psicologia e inscrito no CRP.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Suas funções consistem em: elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos. Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder à aferição desses processos para controle de sua validade. Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas). Realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial. Realizar trabalhos nos casos de famílias, crianças, adolescentes, adultos e idosos, sistemas penitenciários, associações esportivas, comunidades e núcleos rurais.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades. Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades. Atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais. Atuar na relação capital/trabalho no sentido de minimizar conflitos. Colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça. Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões adequados de comportamento e relacionamento humano. Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapêutica adequada. Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades. Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou



social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas e cada caso, afim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais. Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas de assistência. Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social. Participar na elaboração e execução de grupos de trabalhos ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional. Análise de ocupações profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo, etc. para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em consequência, a auto realização no trabalho. Participar do processo de desligamento de funcionário, colaborando nos processos de demissões e no preparo para aposentadorias, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida. Participar dos serviços técnicos, colaborando em projetos de construção e adaptação das ferramentas e máquinas de trabalho do homem (ergonomia) Ocupação dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes na instituição. Atuar, no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização. Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo. Analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência. Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional. Realizar estudo de prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludo terapia, arte terapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. Prestar assessoria e consultoria a órgãos públicos e normativos em matéria de trânsito. Pode prestar atendimento e orientação a detentos e seus familiares visando à preservação da saúde. Atuar no âmbito do esporte orientando pais ou responsáveis visando facilitar o acompanhamento e o desenvolvimento dos atletas. Colaborar para a compreensão e mudança, se necessário, do comportamento de educadores no processo de ensino e aprendizagem e nas relações intra e interpessoais que ocorrem nos meios esportivos. Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente. Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos



psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Elói Mendes. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 518 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 1.393/2014)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e inscrição no respectivo Conselho de Classe - CREFITO.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Prestar atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas. Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes, atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico. Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**CARGO/FUNÇÃO: 519 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TESOUREIRO** (Lei Municipal nº 575/1998, Lei Municipal nº 1.048/2007, Lei Municipal nº 1.589/2018, Lei Municipal nº 1.896/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança. Efetuar o recebimento e a conferência da receita arrecadada, diariamente. Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de reembolso e instruções recebidas dos órgãos competentes. Efetuar pagamento de fornecedores. Providenciar a requisição de talonário de cheques necessários à movimentação. Abrir e conciliar contas bancárias. Manter controles das contas bancárias pertencentes ao município. Fazer movimentação online das contas bancárias. Fazer transferências eletrônicas diretas. Manter contatos com os estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da Fazenda Pública Municipal. Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos, através de saques e depósitos, de acordo com determinações superiores. Promover o controle de contas bancárias de convênios. Manter



rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de créditos movimentados pela Fazenda Pública Municipal por seu intermédio. Promover a publicação dos atos da tesouraria. Registrar em livros, fichas ou em outro documento apropriado os títulos de valores sob sua guarda. Providenciar as restituições de caução ou fianças após liberadas pelas autoridades competentes. Registrar em documentos próprios todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais. Preparar, diariamente, o boletim de movimento geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito, ao Secretário de Finanças e ao Setor de Contabilidade, a este último com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso. Providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destinados a depósitos em estabelecimentos de créditos. Criar de rotinas de trabalho no setor de tesouraria. Planejar, organizar e executar os serviços de tesouraria, em especial os de conferência da exatidão financeira. Exercer o controle e o registro das atividades contábeis relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do município. Zelar pela guarda e segurança de numerário, títulos, documentos e valores pertencentes ao município. Efetuar aplicações financeiras quando decorrentes de lei ou de convênio. Expedir certidões e informações referentes ao setor de tesouraria. Manter os dados do município atualizados perante as agências bancárias. Executar outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 601 – ANALISTA EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA** (Lei Complementar nº 034/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo, com graduação específica, entre outras, em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, registro no órgão de classe, quando este for exigido por lei, para exercer atribuições técnico-administrativa e técnico-pedagógicas na área de sua formação profissional.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógico e administrativo no campo da educação, no órgão central da educação do município e nas unidades de ensino do município. **Juntamente com a equipe multiprofissional da educação:** assegurar o direito de acesso e de permanência na escola. garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante. atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante. ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino. viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais e indígenas. promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica. propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social. acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais. articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying). oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social. monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais. promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa. estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social. contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar: acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas



socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais. fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva. apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada. contribuir na formação continuada de profissionais da educação. **Como profissional de Psicopedagogia:** Realizar avaliações psicopedagógicas dos alunos. entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do aluno. planejar intervenções psicopedagógicas com alunos e orientar professores e coordenadores. fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas. participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores. acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado. contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento. documentar a avaliação do aluno na Instituição. elaborar parecer técnico dos alunos acompanhado de documentações pertinentes. participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do aluno na Instituição de ensino. participar da análise dos programas da Instituição. participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação. participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas. realizar pesquisas no contexto da Instituição. planejar e realizar intervenções preventivas com alunos e professores. orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos. supervisionar estagiários. participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores. participar de estudos de casos, quando necessário. orientar alunos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla. manter seu quadro horário atualizado. gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas. disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 602 – ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** (Lei Complementar nº 034/2023)

**REQUISITO:** Licenciatura (Plena) em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica ou Licenciatura (Plena) em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006 ou Licenciatura (Plena) em qualquer área da educação, acrescido de certificado de pós-graduação em Supervisão Pedagógica.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógico e administrativo no campo da educação, no órgão central da educação do município e nas unidades de ensino do município. Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da instituição de ensino. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço. Participar, quando solicitado, da elaboração do calendário escolar. Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas. Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicas e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando. Exercer atividades de apoio à docência. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nos regulamentos legais e no regimento escolar. Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos. coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais. elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares. proporcionar assistência técnica na elaboração



de instrumentos de avaliação do processo educacional. elaborar programas, provas e material instrucional para a instituição de ensino em que atua. realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais. participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua. organizar e produzir dados e informações educacionais. substituir o Diretor Escolar ou Vice diretor escolar em suas ausências e impedimentos.

**CARGO/FUNÇÃO: 603 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PEDIATRA** (Lei Municipal nº 784/2003, Lei Municipal nº 806/2003, Lei Municipal nº 1.210/2010)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina – habilitação profissional - residência oficial ou título de especialista em Pediatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

**CARGA HORÁRIA:** 02 horas diárias / 10 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Obedecer a legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico. Obedecer ao Código de Ética Médica. Executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno. Participar das comissões para as quais for nomeado. Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)				TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES		
101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	10	05	05	20	100,0	-
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						-
103 - MOTORISTA DE CARGA LEVE						Apto / Inapto
104 - MOTORISTA DE CARGA PESADA						Apto / Inapto
105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO						-
106 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PINTOR						-
107 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA						Apto / Inapto
108 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA						Apto / Inapto



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG

EDITAL Nº 02/2024



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)				TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	
201 - AGENTE DE SAÚDE BUCAL	10	05	10	25	100,0
202 - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL					
203 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO					



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG

EDITAL Nº 02/2024



## ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFIC. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	30	100,0
302 - AGENTE FISCAL					05		
303 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					05		
304 - ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO BÁSICA					05		
305 - CUIDADOR SOCIAL					05		
401 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM-PSF					05		



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA
501 - ADVOGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	10	05	05	05	10	05	40	100,0	10,0
502 - ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA						05			
503 - ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA						05			
504 - ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						05			
505 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI						05			
506 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI CRECHE						05			
507 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - CIÊNCIAS						05			
508 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - ENSINO RELIGIOSO						05			
509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO						05			
510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL						05			
511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - BIOMÉDICO						05			
512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO						05			



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA
513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF	10	05	05	05	10	05	40	100,0	10,0
514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO						05			
515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO/MÉDICO AMBULATORIAL						05			
516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO PSF						05			
517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO						05			
518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL						05			
519 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TESOUREIRO						05			
601 - ANALISTA EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA						05			
602 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA						05			
603 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PEDIATRA						05			

(\*) Aprovação Prova Objetiva: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PORTUGUÊS

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral – Site e Instagram da Prefeitura de Elói Mendes.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PORTUGUÊS

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação,



religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral – Site e Instagram da Prefeitura de Elói Mendes.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

### PORTUGUÊS

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

### RACIOCÍNIO LÓGICO

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

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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



### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades. Guias de Bairros e Localizações. *Site e Instagram* da Prefeitura de Elói Mendes.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 301 – AGENTE ADMINISTRATIVO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 302 – AGENTE FISCAL

Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Código de Posturas, Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações (Obras), Lei de Parcelamento do Solo). Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Planejamento urbano. Ocupação do uso do solo e zoneamento. Controle e verificação de obras, loteamentos, calçamentos e logradouros públicos quanto ao cumprimento das normas urbanísticas ou de proteção ao patrimônio público, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de forma preventiva e corretiva verificando a regularidade quanto aos parâmetros urbanísticos e de licenciamento. Licenciamento de obras públicas e particulares. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Conceitos de georreferenciamento e registro imobiliário. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres. 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 ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 14.133/2021). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Almoxarifado e gestão de estoques. Atendimento ao cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções de políticas e práticas de Recursos Humanos e Estrutura Organizacional.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 304 – ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 305 – CUIDADOR SOCIAL

**Cuidados Básicos e Higiene Pessoal:** Técnicas de higiene pessoal, troca de fraldas, banho, cuidados com a pele. Alimentação adequada, incluindo preparo e administração de refeições. Cuidados com a higiene bucal. **Saúde e Primeiros Socorros:** Conhecimento básico de saúde, sinais vitais, administração de medicamentos. Procedimentos de primeiros socorros em caso de emergências. Cuidados com doenças crônicas e administração de medicações. **Desenvolvimento Humano e Psicologia:** Compreensão dos diferentes estágios do desenvolvimento humano. Conhecimento sobre saúde mental e emocional. Técnicas de apoio psicológico e manejo de estresse. **Legislação e Direitos Humanos:** Conhecimento das leis e direitos das crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Legislação específica como o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa Idosa e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. **Comunicação e Relacionamento Interpessoal:** Técnicas de comunicação eficaz, escuta ativa e empatia. Gestão de conflitos e mediação. Habilidade para estabelecer relacionamentos de confiança com os usuários. **Ética e Responsabilidade Profissional:** Princípios éticos do trabalho social. Confidencialidade e respeito à privacidade do usuário. Limites profissionais e autocuidado. **Atividades de Vida Diária e Inclusão Social:** Auxílio nas atividades diárias como vestir, alimentar, mobilidade. Estímulo à autonomia e participação social dos usuários. Planejamento e execução de atividades recreativas e educativas. **Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade:** Colaboração com outros profissionais de saúde e assistência social. Uso de recursos comunitários e sociais. Documentação e relatório de atividades e progresso dos usuários.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 401 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM-PSF

**Cuidados Básicos de Enfermagem:** Técnicas de higiene pessoal e conforto do paciente. Administração de medicamentos via oral, intramuscular, subcutânea e tópica. Curativos, esterilização e desinfecção de materiais e superfícies. **Procedimentos de Enfermagem:** Coleta de materiais para exames laboratoriais. Medição de sinais vitais (pressão arterial, temperatura, pulso e respiração). Aplicação de vacinas e imunobiológicos. Primeiros socorros e atendimento em situações de emergência. **Promoção e Prevenção em Saúde:** Educação em saúde para a comunidade sobre higiene, alimentação saudável, vacinação, e prevenção de doenças. Participação em campanhas de vacinação e programas de controle de doenças infecciosas. Orientação sobre cuidados com doenças crônicas como diabetes e hipertensão. **Políticas Públicas de Saúde:** Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas diretrizes. Entendimento do funcionamento e objetivos do Programa Saúde da Família (PSF). Conhecimento sobre a Estratégia de Saúde da Família (ESF) e suas práticas. **Trabalho em Equipe e Comunicação:** Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar (médicos, enfermeiros, agentes comunitários de saúde). Comunicação eficaz com pacientes, familiares e equipe de saúde. Registro adequado das atividades e procedimentos realizados. **Atendimento Domiciliar:** Realização de visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes acamados ou com mobilidade reduzida. Avaliação das condições de saúde e orientação aos familiares sobre os cuidados necessários.



## NÍVEL SUPERIOR/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. Novo Acordo Ortográfico.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

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

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com



economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades; Guias de Bairros e Localizações. *Site e Instagram* da Prefeitura de Elói Mendes.

### LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 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 Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 501 - ADVOGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL

**Direito Constitucional:** Constituição. Classificação. Aplicabilidade, eficácia e Interpretação das Normas Constitucionais. Interpretação constitucional. Preâmbulo. Poder Constituinte. Supremacia da Constituição. Princípios Fundamentais da Constituição Brasil. Organização dos Poderes do Estado. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Ordem Social. Seguridade Social. Educação, Cultura e Desporto. Do Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Administração Pública. Da Organização do Estado. Os Municípios. **Direito Administrativo:** Conceito. Princípios. Fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira. Órgãos públicos. Centralização e descentralização. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos da Administração Pública. Servidores públicos. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Serviços Públicos. Concessão, permissão e autorização. Lei Federal nº 8.987/1995. Lei Federal nº 11.079/2004. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). Entidades paraestatais. Organizações Sociais (OS), Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Serviços Sociais Autônomos (Sistema S). Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor, Lei Federal nº 13.019/2014. **Direito Civil:** Lei Federal de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. O negócio jurídico. Atos jurídicos. Prescrição e decadência. 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. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho. Definição. Fontes. 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; 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. 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. **Direito Municipal:** Lei Orgânica do Município. **Infância e Juventude:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). **Direitos da Pessoa com Deficiência:** Lei Federal nº 13.146/2015. **Estatuto do Idoso:** Lei Federal nº 10.741/2003. **Direito do Consumidor:** Lei Federal nº 8.078/1990. **Direito Urbanístico:** Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). **Assistência Social:** Lei de Organização da Assistência Social. Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Decretos Federais nº 6.214/2007, nº 6.564/2008 e nº 7.617/2011.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 502 - ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Contribuição no combate a evasão escolar. Participação da gestão escolar. Colaboração com o desenvolvimento dos estudantes. Fortalecimento de vínculos sociais. Práticas de grupo, trabalhos com famílias. Trabalho intersetorial junto a rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores. Trabalho interdisciplinar junto a todos profissionais da instituição de ensino. Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos. Participação nos conselhos escolares. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social. Amplo conhecimento da política de educação no Brasil. Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais. Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias. Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar. Contribuição para efetivação da democratização escolar. Elaboração de relatórios e pareceres sociais. Comunicação não violenta. Código de Ética Profissional. 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. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social. Conhecimento da política de educação no Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 503 - ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 504 - ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. A violência na criança e adolescente na família. Desenvolvimento



humano: fases e influências. Estatuto da Criança e do Adolescente. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia com foco no papel do psicólogo em organizações. Psicologia e Teorias da Personalidade. O papel do psicólogo nas escolas. Psicologia da aprendizagem. A terapia no contexto educacional e organizacional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Processo grupal na escola. O estado da arte da psicologia do trabalho e organizacional. Código de Ética do Psicólogo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **505 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PI / 506 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PI CRECHE**

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. 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

#### **507 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - CIÊNCIAS**

Biologia e Princípios de Ecologia. Vida e composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas e população. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular. Origem da vida. Citologia. Embriologia e histologia animal. Embriologia animal. Histologia animal. Os seres vivos. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungos. Reino Plantae. Reino Animália. O ser humano: Evolução. Fisiologia. Saúde. Genética: Genética e a Primeira Lei de Mendel. Polialelia. A Segunda Lei de Mendel. Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências. Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria. Classificação dos elementos químicos. Ligações e reações químicas. Funções químicas. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Didática. Ensino de Ciências. 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 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - ENSINO RELIGIOSO

Ensino-aprendizagem de Ensino Religioso. Didática no Ensino Religioso. Legislação do Ensino Religioso. Pressupostos do Ensino Religioso. História das Religiões. Religiões no Brasil. Religião e Tradições indígenas. Os Símbolos Sagrados. Temas Transversais. Ética e cidadania. Valores. Objetivos do ensino religioso nas escolas. Didática. Crenças e Ritos. Fundamentalismo. Pluralismo religioso. Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 509 - 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;



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES/MG - EDITAL Nº 02/2024



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

**Direito Constitucional:** Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei Federal nº 1.079/1950 – Decreto-Lei nº 201/1967, Lei Federal nº 7.106/1983). 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, de 5 de setembro de 2019). Enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função da administração pública (Lei Federal nº 8.429/1992). Crimes de Agentes Políticos (Decreto-Lei nº 201/1967).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Contribuição no combate a evasão escolar. Participação da gestão escolar. Colaboração com o desenvolvimento dos estudantes. Fortalecimento de vínculos sociais. Práticas de grupo. trabalhos com famílias. Trabalho intersetorial junto a rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores. Trabalho interdisciplinar junto a todos profissionais da instituição de ensino. Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos. Participação nos conselhos escolares. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social. Amplo conhecimento da política de educação no Brasil. Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais. Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias. Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar. Contribuição para efetivação da democratização escolar. Elaboração de relatórios e pareceres sociais. Comunicação não violenta. Código de Ética Profissional. 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. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social. Conhecimento da política de educação no Brasil.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 511 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - BIOMÉDICO

**Coleta:** Coleta de sangue arterial e venoso. Transporte, conservação e preparo das amostras. **Bioquímica clínica:** Realização e interpretação de exames de rotina. Avaliação laboratorial das funções: hepática, renal, cardiovasculares, endócrina, lipídios, equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base, pancreática exócrina e endócrina. Automação em Bioquímica clínica. Controle de qualidade. Urinálise: Análise físico-química, sedimentoscopia e interpretação dos resultados. Fluidos corporais: citologia, citometria e interpretação dos exames. **Parasitologia clínica:** Diagnóstico laboratorial dos parasitos intestinais, sanguíneos e teciduais. Fundamentos das técnicas utilizadas, métodos de exames parasitológicos e imunológicos das parasitoses. **Microbiologia clínica:** Bactérias e fungos de interesse clínico. Métodos de coloração, provas bioquímicas de identificação microbiana e meios de cultura. Teste de susceptibilidade aos antimicrobianos. Principais mecanismos de resistência bacteriana. Biossegurança e controle de qualidade em Microbiologia. **Hematologia clínica:** Métodos de coloração. Fundamentos da hematologia clínica e laboratorial. Interpretação do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Anemias, doenças leucocitárias, hemorragias e trombozes. Hemoglobinopatias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários. **Imunologia clínica:** Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes. Determinação do grupo sanguíneo e fator RH. Métodos imunológicos para detecção de antígenos e anticorpos – Reações. Tipos de Imunidade. Hormônios. Marcadores tumorais. Testes intradérmicos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 512 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO / 513 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF

**Legislação profissional:** Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem **Sistema Único de Saúde:** Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica - Covid-19.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 514 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

**Farmácia:** Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; **Farmacotécnica:** formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas 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, triglicérides. 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 515 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO/MÉDICO AMBULATORIAL

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatoide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infectocontagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990: princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)). **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da



Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 516 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO PSF

Código de Ética Médica. Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Registros em Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Lei Orgânica de Saúde – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990: princípios e diretrizes do SUS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 517 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia, trabalho e saúde mental. Código de Ética do Psicólogo. Atendimento e acolhimento clínico psicoterapêutico individual, grupos e famílias. Escuta psicoterapêutica com foco na promoção da saúde mental e psicossocial. Intervenção psicoterapêutica com foco no bem-estar dos usuários e da equipe de trabalho através do acolhimento em prol da minimização de conflitos. Aplicação e tratativa de testes psicológicos de acordo com o código de ética da Psicologia. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. Dinâmicas de grupos como instrumento de acolhimento, autoconhecimento individual e grupal e geração de *rappor*t com a instituição e profissionais. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. Psicodiagnóstico. Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais e o (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade) com foco no atendimento humanizado e interdisciplinar.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 518 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental. Reforma psiquiátrica. Políticas Públicas de Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. Ações em saúde mental. Psicopatologia. Projeto Terapêutico Singular. Desempenho Ocupacional e Saúde Mental.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 519 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TESOUREIRO

Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas. Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios. Conceito e fundamentos de gestão de projetos. Conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade. Aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Matéria Constitucional: dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Código Tributário Nacional – CTN. Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei Federal nº 10.406/2002: Título II - Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III - Dos Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Atos administrativos: conceito, requisitos elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei Federal nº 4.320/1964, Decreto-Lei Federal nº 200/1967, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. Conhecimentos bancários: Noções de cartões de crédito e débito, crédito direto ao consumidor, crédito rural, caderneta de poupança, capitalização, previdência, investimentos e seguros. Noções do Mercado de capitais e de Câmbio. Títulos de crédito. Conciliação bancária.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 601 - ANALISTA EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**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**  
**602 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

História da Educação. Educação na pós-modernidade. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Parâmetros Curriculares Nacionais. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e Educação Infantil o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Educação para as relações Étnico-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. Gestão escolar democrática e participativa. Interação Escola-Família. Supervisão pedagógica. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Avaliação educacional. 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**  
**603 - 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 Infecçiosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastreenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólíticos, Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rino faringites, 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.