



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) PARA O  
QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG - EDITAL Nº 01/2024**

**CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 03**

O Município de Capitólio/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 Capitólio/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Federal nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006, que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.”; na **Portaria Federal nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017, que “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”; na **Lei Federal nº 13.595**, de 5 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.”; na **Lei Federal nº 13.708**, de 14 de agosto de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.”; na **Lei Orgânica do Município de Capitólio**, de 20 de março de 1990, e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 796**, de 27 de junho de 1990, que “Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e aprova o quadro de planos, cargos e salários e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 001**, de 05 de abril de 1995, que “Dispõe sobre a criação e reestruturação de empregos de carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Municipal nº 1.103**, de 29 de maio de 1997, que “Dispõe sobre a criação de Emprego de Carreira e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 002**, de 20 de abril de 2006, que “dispõe sobre a criação de emprego de carreira no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”; na **Lei Complementar Municipal nº 002**, de 24 de abril de 2007, que “Cria e extingue empregos do Quadro Efetivo de Servidores, altera o nível de escolaridade de emprego do Quadro de Servidores, estabelece os empregos e a quantidade de vagas do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Capitólio e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 010**, de 15 de setembro de 2009, que “dispõe sobre criação de empregos públicos e aumento do número de vagas no Quadro de Emprego dos Servidores Efetivos do Município de Capitólio, e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 006**, de 08 de maio de 2013, que “Dispõe sobre a alteração de nomenclatura de cargo de provimento efetivo, do Quadro de Servidores Públicos do Município de Capitólio e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 006**, de 08 de julho de 2014, que “Dispõe sobre a criação de empregos públicos e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 005**, de 03 de março de 2017 que “Cria Emprego Público de Agente de Turismo e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 017**, de 09 de novembro de 2017, que “Cria Emprego Público de Fiscal Municipal no Quadro de Empregados Públicos do Município de Capitólio e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 005**, de 21 de março de 2018, que “Cria o Emprego Público de Zelador e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 006**, de 23 de abril de 2019, que “acrescenta atribuições ao Cargo de Fiscal Municipal, altera as condições para ingresso no cargo e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 008**, de 04 de junho de 2019, que “altera o Anexo VII da Lei Complementar nº 001 de 05 de abril de 1995, o quantitativo de vagas de empregos públicos e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 019**, de 27 de novembro de 2019, que “Cria Emprego Público de Médico Veterinário no Quadro de Empregados Públicos do Município de Capitólio, e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 003**, de 21 de fevereiro de 2020, que “Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Capitólio, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 006**, de 03 de abril de 2020, que “Cria, extingue e altera empregos públicos do Município de Capitólio, e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 016**, de 12 de março de 2021, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995,



que dispõe sobre a criação e reestruturação de Empregos de carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 18**, de 03 de maio de 2021, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995, que dispõe sobre a criação e reestruturação de empregos de carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 022**, de 16 de dezembro de 2021, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995, que dispõe sobre a criação e reestruturação de empregos de carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 025**, de 18 de março de 2022, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos empregos públicos e cargos comissionados do Quadro de Servidores da Educação Básica do Município de Capitólio/MG que menciona e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 027**, de 10 de junho 2022, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995, que dispõe sobre a criação e reestruturação de Empregos de Carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, e a Lei Complementar nº 002; de 20 de abril de 2006, que dispõe sobre a criação de Emprego de Carreira no Âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 028**, de 18 de julho 2022, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995, que dispõe sobre a criação e reestruturação de empregos de carreira da prefeitura municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 029**, de 18 de julho 2022, que “dispõe sobre a adequação ao Piso Salarial Profissional Nacional dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) e agentes comunitários de saúde (ACS), nos termos da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, Portaria GM/MS nº 2.109, de 30 de junho de 2022, e portaria MG/MS nº 1.971, de 30 de junho de 2022, e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 040**, de 02 de junho de 2023, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995, que dispõe sobre a criação e reestruturação de empregos de carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 048**, de 12 de novembro de 2024, que “Altera a Lei Complementar nº 001, de 05 de abril de 1995, que dispõe sobre a criação e reestruturação de empregos de carreira da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e dá outras providências.”; na **Lei Complementar Municipal nº 049**, de 18 de novembro de 2024, que “Altera a Lei Complementar nº 006, de 03 de abril de 2020, que cria, extingue e altera empregos públicos do Município de Capitólio/MG e dá outras providências.”; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais 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.
- 1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de **Capitólio/MG**, instituída pela **Portaria nº 62**, de 08 de novembro de 2023, e alterações posteriores, publicada no **Diário Oficial do Estado**, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Capitólio - [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:



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



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>Para os(as) cargos/funções de Nível Superior.</b>	Classificatório
	Prova Prática	<b>Para os(as) cargos/funções:</b> • 102 - Carpinteiro; • 105 - Mecânico; • 106 - Motorista; • 107 - Operador de Máquinas; • 109 - Pedreiro.	Eliminatório

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

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

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

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

**Anexo III** - Quadro de Provas;

**Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;

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

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

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

**Anexo VIII** - Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

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

**Anexo X** - Definição das Áreas Geográficas - Somente para Agente Comunitário de Saúde - ACS;

**Anexo XI** - Declaração de Residência - Somente para Agente Comunitário de Saúde - ACS;

**Anexo XII** - Declaração de Residência em Nome de Terceiros - Somente para Agente Comunitário de Saúde - ACS;

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

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

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.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 UAITEC - situada à Rua Erotides Domingos Machado, 121, Capitólio/MG, das 8h às 11h e das 12h30 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 **98(noventa 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).

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 2.2.1.1. 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.

2.2.1.1. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto 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; observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **05(cinco) vagas**.

2.2.1.2. 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.

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

2.2.1.4. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **5% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.1.10.

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

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

2.2.1.7. O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nesta condição.



- 2.2.1.8.** O arredondamento descrito no item 2.2.1.5. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 5% (cinco por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.1.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.1.10.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.1.11.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.2.1.12.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.

### **3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO**

---

- 3.1.** A escolaridade mínima/requisito exigida para o exercício de cada um dos(as) cargos/função(ões) consta no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.
- 3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.
- 3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida pela Lei Municipal nº 001/1995 e alterações posteriores, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, nenhuma alegação contrária.



- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Capitólio/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 Único dos Servidores Públicos do Município de Capitólio - MG, sendo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.
- 3.6.** As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.7.** O exercício do(a) cargo/função poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Capitólio/MG**.
- 3.8.** O candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde** aprovado no Concurso Público, deverá comprovar, no momento do provimento, o local de residência na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência com data anterior ou equivalente a data de publicação do Edital, podendo-se ser por meio de uma conta de luz, água ou outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.
- 3.8.1.** O comprovante de endereço e a Declaração de Residência (Anexo XI ou Anexo XII) deverão ser enviados durante o período de inscrição, por upload, pelo endereço eletrônico do IBGP novo.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.

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

**4.1.14.** Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do **Município de Capitólio/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):

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

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

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

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 30/09/2024 às 16h do dia 29/10/2024, e no segundo período das 09h do dia 02/12/2024 às 16h do dia 09/01/2025**, de acordo com este Edital.

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

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

- Ler atentamente o Edital e anexos;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- 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\$ 70,00
Superior	R\$ 90,00

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **30/10/2024** e até o dia





**10/01/2025 para a segunda fase de inscrição**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

**4.2.5.** Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

**4.2.5.1.** Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.

**4.2.6.** Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da 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 Capitólio/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 **noivo.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 30/10/2024 e até às 17h do dia 10/01/2025 para a segunda fase de inscrição**.

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

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

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as



consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), até o dia **05/11/2024** e até o dia **20/01/2025** para a segunda fase de inscrição.

**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 subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Capitólio/MG - Edital nº 01/2024 - Nome do Candidato - Cargo/Função - Nº de Inscrição - Restituição da Taxa de Inscrição; ou**
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo



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



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

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

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG - EDITAL Nº 01/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:
--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou 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 **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

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

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>>.



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

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

**5.5.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre as **09h do dia 30/09/2024 até às 16h do dia 02/10/2024 e no segundo período das 09h do dia 02/12/2024 às 16h do dia 04/12/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.5.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - "**Área do Candidato**", **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

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

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

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

**5.8.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

**5.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

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



- 5.10. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), até o dia **08/10/2024** e até o dia **09/12/2024** para a segunda fase de isenção.
- 5.11. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 5.12. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.13. O recurso apresentado 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.
- 5.13.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **30/10/2024** e até o dia **10/01/2025** para a segunda fase de inscrição.
- 5.14. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.15. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.15.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.
- 5.16. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

---

- 6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:
- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um



- decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de 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.

**6.2.** 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. e subitens deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

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

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

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

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

**6.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.

**6.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1. do Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo**



**aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.

**6.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1. deste Edital.

**6.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.

**6.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

**6.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.

**6.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o Laudo Médico;  
b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;  
c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e  
d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.

**6.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBGP.

**6.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

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

**6.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br** no dia **05/11/2024** e até o dia **20/01/2025** para a segunda fase de inscrição.

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

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

---

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





necessidade.

- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.
- 7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas



ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, período previsto das inscrições.

**7.11.1.** 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.

**7.11.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

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

**7.13.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

**7.14.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

**7.15.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.14. e 7.20.

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

**7.17.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.

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

## **7.19. DOS CANDIDATOS SABADISTAS**

**7.19.1.** Aos candidatos SABADISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme item 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br - “Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**



7.19.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.18.1. será o atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

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

## 7.20. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.20.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.14. e 7.20. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.20.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

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

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

7.20.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

7.20.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

7.20.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

7.20.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

7.20.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

7.20.9. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

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



## 8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

---

- 8.1.** Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**.
- 8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.
- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* **[contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)**.
- 8.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.
- 8.6.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionabilidade.
- 8.6.1.** A inclusão de que trata o item 8.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.6.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.7.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.8.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como e-mail, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:
- Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** - “Área do Candidato”.
  - 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 publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”;
- b) 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 CAPITÓLIO/MG - EDITAL Nº 01/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:
---

- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, situada à Rua Monsenhor Mário da Silveira, nº 110 - Capitólio/MG - CEP: 37930-000, das 8h às 11h e das 12h30 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.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 Capitólio.
  - 9.1.2.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, o **Município de Capitólio/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 Capitólio/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



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



antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.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/espço 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

## 9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **09/02/2025 (domingo)**, nos turnos da **manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
<b>09/02/2025</b> (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h45	101 - CANTINEIRA	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		102 - CARPINTEIRO	
		103 - FISCAL MUNICIPAL	
		105 - MECÂNICO	
		107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	
		110 - SERVENTE	
		301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	
		302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS JOSÉ PEREIRA DE MELO (RURAL)	
		303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS PEDRO DOMINGOS MACHADO	



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



		304 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS TEREZINHA RATTIS	
		308 - FISCAL SANITÁRIO	
		501 - ASSISTENTE SOCIAL	
		502 - ENFERMEIRO PSF	
		503 - ENGENHEIRO CIVIL	
		504 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	
		505 - FISIOTERAPEUTA 30H	
		506 - MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 30H	
		507 - MÉDICO VETERINÁRIO	
		508 - NUTRICIONISTA	
		509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA A	
		<b>513 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
<b>09/02/2025</b> (domingo)	Tarde Das 14h15 às 17h45	104 - GUARDA	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		106 - MOTORISTA	
		108 - OPERÁRIO	
		109 - PEDREIRO	
		201 - ZELADOR	
		305 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	
		306 - AGENTE DE TURISMO	
		307 - FISCAL DE TRIBUTOS	
		401 - AUXILIAR DE CRECHE	
		402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B - INGLÊS	
		511 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B - MÚSICA	
		512 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA C	
		514 - PSICÓLOGO	
		<b>515 - TÉCNICO DESPORTIVO II</b>	
<b>516 - DENTISTA</b>			
601 - SUPERVISOR ESCOLAR			

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

9.2.2. A duração das provas para os(as) cargos/funções será de **03h30min (três horas e trinta minutos)**, incluídos, 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;



- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
  - d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
  - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
  - f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 9.2.4. Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
- 9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.
- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no item 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 pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores,





abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook*, *tablet*, *pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

- 9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.11.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Coordenação do Concurso Público.
- 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 desligados, 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.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- ~~**9.2.13.1.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.~~
- 9.2.14.** O **IBGP** recomenda que o candidato leve um dos documentos originais de identificação oficial, especificados no subitem 9.2.3., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no subitem 9.2. 10..
- 9.2.14.1.** 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.
- 9.2.15.** O **Município de Capitólio/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 poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.



**9.2.18.** 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 definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos, 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 transcrição das respostas.

**9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

**9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.

**9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.

**9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.

**9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

**9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

**9.3.9.1.** O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do



candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Questões ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.

**9.3.10.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.

**9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.

**9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro, antes da entrega das provas.

**9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

**9.3.13.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

**9.3.14.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

#### **9.4. PROVA DE TÍTULOS**

**9.4.1.** A 2ª Etapa para todos os(as) 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 serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo.

**9.4.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito nos quadros do **Anexo VIII**.

**9.4.4.** Para os(as) cargos/funções de **nível superior**, serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.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 **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função; e para o caso dos cargos/funções de Cadastro Reserva (CR), será convocado um quantitativo de **05(cinco) candidatos** com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha; acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VIII**.

**9.4.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), realizar o *download* do **Anexo VIII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.

**9.4.6.** 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 VIII**, 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 item 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 9.4.7.1.** 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 itens 9.4.6. 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 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(as) cargos/funções 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(a) cargo/função 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:
- Ser enviada conforme previsto no item 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao(a) cargo/função que concorre, nos termos deste Edital;
  - 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;
  - Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;



- d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- h) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
- k) O candidato que concorra aos(as) cargos/funções que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- l) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o(a) cargo/função pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- m) Os Certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VIII**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

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

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

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



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

3 - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso,



apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

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

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

**e) Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

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

**2** - Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**

**3** - Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado, atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

**9.4.17.1.**A apresentação dos documentos previstos no item 9.4.17. e conforme **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação - frente e verso).

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

**9.4.17.3.**A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do item 9.4.17. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

**9.4.17.5.**Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.4.17. deste Edital.

**9.4.18.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo e, para o cálculo de tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.

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



- 9.4.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como requisito ao(a) cargo/função pretendido(a).
- 9.4.20.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.4.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.22.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.23.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.24.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 9.4.25.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.26.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou o **Município de Capitólio/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.28.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.4.29.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.30.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **9.5. DA PROVA PRÁTICA**

- 9.5.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções **102 - Carpinteiro, 105 - Mecânico, 106 - Motorista, 107 - Operador de Máquinas e 109 - Pedreiro**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório, 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, **considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas**; e para o caso dos cargos/funções de Cadastro Reserva (CR) será convocado um quantitativo de **10(dez) candidatos** com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha; acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.





- 9.5.2.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no **Município de Capitólio/MG**.
- 9.5.3.** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.5.4.** A convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização e será divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.5.5.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.6.** Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público
- 9.5.6.1.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao(à) cargo/função de **Motorista** deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**; os candidatos ao(à) cargo/função de **Operador de Máquinas** deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2024; e os candidatos de ambos os cargos deverão entregar no dia da Prova Prática o **Anexo XII - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática**, devidamente preenchido e assinado.
- 9.5.7.** A não apresentação dos documentos referidos nos itens **9.5.6.** e **9.5.6.1** não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.8.** O candidato aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas é responsável por arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer acidente e/ou avaria causado por ele nos veículos/equipamentos disponibilizados pela Administração Pública do **Município de Capitólio/MG** durante a realização da Etapa da Prova Prática.
- 9.5.9.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.5.10.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo IX**).
- 9.5.11.** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.5.12.** As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0 a 10 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.5.13.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**.
- 9.5.14.** O candidato que for considerado **inapto** será **eliminado** do Concurso Público.



- 9.5.15.** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.5.16. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.**
- 9.5.17.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.18.** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
  - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 9.5.19.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0(zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.20.** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 9.5.21.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.22.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 9.5.23.** O resultado da Prova Prática, para os aprovados nesta fase, será divulgado em **até 07(sete) dias** depois da realização da prova, no endereço eletrônico: **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.



## 10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

---

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

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

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

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

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

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação Municipal (se houver);
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB,e**, até o último dia de inscrição; e
- i) Idade maior.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do **Município de Capitólio/MG**.

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

**10.6.** O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **www.capitolio.mg.gov.br**, em 02(duas) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

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

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

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



[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

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

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

## 11. DOS RECURSOS

---

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

- a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) O gabarito pós recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) O resultado da Prova de Títulos;
- i) O resultado da Prova Prática;
- 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “b” deste item, das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos e referências, 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 e referências 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), conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo **3.000(três mil)** caracteres e sem imagem.

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

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

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

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

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

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

**11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a



substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**11.13. Serão indeferidos os recursos:**

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

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

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

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

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

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

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

---

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

**12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no **Diário Oficial da Associação dos Municípios Mineiros**, Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, e nos endereços eletrônicos [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), não se admitindo recurso desse resultado.

**12.3.** Caberá ao **Município de Capitólio/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.

**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 de 30(trinta) dias terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

**13.5.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**13.6.** O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988;
- l) Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e de Agente de Combate a Endemias - ACE, o candidato deverá ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Introdutória Básica, de acordo com o(a) cargo/função no(a) qual o candidato foi aprovado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, disponibilizado no endereço eletrônico do Ministério da Saúde em: ACS <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>> ou ACE <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>>.

**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.



- 14.1.1.1.** A nomeação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 14.1.2.** Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e no endereço eletrônico [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.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 Capitólio/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 Capitólio/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 **eliminação** do candidato.
- 14.1.3.** No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente**, bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas por servidor do **Município de Capitólio/MG** que as conferir:
- 01(uma) foto 3x4 recente e colorida;
  - Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - 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;
  - Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
  - Em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
  - 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;
  - Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
  - Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
  - Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
  - Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou





- valores a declarar;
- m) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
  - n) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
  - o) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
  - ~~p) Cartão de vacina de filhos menores de 05(cinco) anos, da página de identificação devidamente preenchida e da tabela de vacinação; (Revogado).~~
  - q) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21(vinte e um) anos;
  - r) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no *site*: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
  - s) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
  - t) Carteira Nacional de Habilitação para os cargos que, nos termos dos anexos correspondentes, exigem habilitação na categoria específica;
  - u) Os candidatos aprovados para as vagas de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e de Agente de Combate a Endemias (ACE) deverão apresentar Certificado de conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, conforme especificado na alínea “1” do item 13.6.;
  - v) Os candidatos aprovados para as vagas de Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverão comprovar o local de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **Anexo XI** ou **Anexo XII**, juntamente com um documento comprobatório de residência da data de publicação do Edital e dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo-se ser por meio de uma conta de luz, água ou outra que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.

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

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

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

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

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



- 14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.
- 14.1.8.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Capitólio/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.
- 14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/ Medicina do Trabalho, designada pela **Município de Capitólio/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 14.1.14., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Capitólio/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.14.** Interposto o recurso, a Junta Médica do **Município de Capitólio/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 a Junta Médica do **Município de Capitólio/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 Capitólio/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.1.1.** Poderá o **Município de Capitólio/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. deste Edital.
- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. deste Edital, expedidos no prazo máximo de 30(trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.9.
- 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).
- 14.2.4.** A inspeção médica oficial para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitos por equipe multiprofissional indicada pelo Município de Capitólio-MG à luz das prerrogativas do item 6 e subitens, durante o estágio probatório.
- 14.2.4.1.** 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, no período do estágio probatório, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 14.2.5.** A inspeção médica oficial será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
  - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do(a) cargo/função;
  - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
  - Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 14.2.6.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6. e subitens deste Edital.
- 14.2.7.** 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.



- 14.2.8.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.9.** 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.
- 14.2.10.** 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**, 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.
- 15.1.2.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.
- 15.3.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 15.4.** O servidor empossado terá o prazo de **15(quinze) dias** para entrar em exercício no(a) cargo/função, contados da data da posse.
- 15.5.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pelo **Município de Capitólio/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;



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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no **Diário Oficial do Estado**, Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, nos endereços eletrônicos [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico



[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

- 17.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- Atos relativos às etapas realizadas até a homologação do certame: nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br); e
  - Atos relativos às etapas após a homologação do certame: no **Diário Oficial do Estado**, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG e no endereço eletrônico [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br).
- 17.6.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.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 Capitólio**, 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br), bem como publicado no **Diário Oficial do Estado**, Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Capitólio/MG, e em jornal de grande circulação da região.
- 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 Capitólio/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 Capitólio/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - Endereço de correspondência não atualizado;



- c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.17.** O Município de Capitólio/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 Capitólio/MG e do IBGP.

**17.19.** O Município de Capitólio/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 Capitólio/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:

- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do



protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.

**17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Capitólio/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 1298, sala 08, 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 AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta - Belo Horizonte - MG - Caixa Postal nº 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 Capitólio/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 **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** e **[www.capitolio.mg.gov.br](http://www.capitolio.mg.gov.br)**.

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

**17.31.** O **Município de Capitólio/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.

Capitólio, 17 de julho de 2024.

**CRISTIANO GERALDO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CAPITÓLIO/MG**





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



ANEXO I - CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD) E VENCIMENTO INICIAL.

**RETIFICAÇÃO Nº 03**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
101 - CANTINEIRA	Alfabetizado.	30 horas semanais	03	00	03 + CR(**)	R\$ 1.594,00
102 - CARPINTEIRO	Primário incompleto.	44 horas semanais	01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.295,00
103 - FISCAL MUNICIPAL	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação Categoria B e Arrais Amador.	44 horas semanais ou plantão de 12 horas x 36 horas	02	00	02 + CR(**)	R\$ 2.408,00
104 - GUARDA	Primário incompleto.	44 horas semanais	02	00	02 + CR(**)	R\$ 1.506,00
105 - MECÂNICO	Primário incompleto.	44 horas semanais	01	00	01 + CR(**)	R\$ 3.395,00
106 - MOTORISTA	Primário incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	44 horas semanais	02	00	02 + CR(**)	R\$ 2.608,00
107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	Primário incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	44 horas semanais	CR(**)	-	CR(**)	R\$ 3.858,00
108 - OPERÁRIO	Alfabetizado.	44 horas semanais	07	01	08 + CR(**)	R\$ 1.916,00
109 - PEDREIRO	Primário incompleto.	44 horas semanais	01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.295,00
110 - SERVENTE	Alfabetizado.	30 horas Semanais	09	01	10 + CR(**)	R\$ 1.417,00



CONCURSO PÙBLICO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG  
EDITAL N° 01/2024



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PeD (*)	TOTAL VAGAS	
201 - ZELADOR	Ensino Fundamental Completo.	44 horas semanais ou plantão de 12 horas x 36 horas	01	00	01 + CR(**)	R\$ 1.506,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PeD (*)	TOTAL VAGAS	
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo <del>e-dactilografia.</del> (Revogado)	40 horas semanais	08	01	09 + CR(**)	R\$ 1.916,00
302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS JOSÉ PEREIRA DE MELO (RURAL)	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.916,00
303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS PEDRO DOMINGOS MACHADO			04	00	04 + CR(**)	R\$ 2.916,00
304 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS TEREZINHA RATTIS			01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.916,00
305 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	03	00	03 + CR(**)	R\$ 2.916,00
306 - AGENTE DE TURISMO	Ensino Médio Completo, com domínio de Linguagens mínimo em inglês e conhecimento em informática.	plantão de 12 horas x 36 horas	01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.258,00
307 - FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo <del>e-dactilografia.</del> (Revogado)	40 horas semanais	01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.408,00
308 - FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.	40 horas semanais	01	00	01 + CR(**)	R\$ 2.408,00



CONCURSO PÙBLICO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PeD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>401 - AUXILIAR DE CRECHE</b>	Licenciatura plena em pedagogia ou normal superior, ou curso técnico em magistério.	25 horas semanais	19	01	<b>20 + CR(**)</b>	R\$ 1.972,00
<b>402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 1.916,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PeD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>501 - ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho Regional.	30 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 4.243,00
<b>502 - ENFERMEIRO PSF</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Regional.	40 horas semanais	CR(**)	-	<b>CR(**)</b>	R\$ 6.365,00
<b>503 - ENGENHEIRO CIVIL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho Regional.	30 horas semanais	02	00	<b>02 + CR(**)</b>	R\$ 7.109,00
<b>504 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho Regional.	20 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 4.243,00
<b>505 – FISIOTERAPEUTA 30H</b>	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho Regional.	30 horas semanais	CR(**)	-	<b>CR(**)</b>	R\$ 5.035,00
<b>506 - MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 30H</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Regional.	30 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 16.197,00
<b>507 - MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Ensino Superior Completo com habilitação específica em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Regional.	20 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 4.243,00
<b>508 - NUTRICIONISTA</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	CR(**)	-	<b>CR(**)</b>	R\$ 4.243,00
<b>509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA A</b>	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior.	24 horas semanais	09	01	<b>10 + CR(**)</b>	R\$ 3.315,00



CONCURSO PÙBLICO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PeD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B - INGLÊS</b>	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura plena com habilitação específica no componente da convocação (Licenciatura em Língua Inglesa)	24 horas semanais	CR(**)	-	<b>CR(**)</b>	R\$ 3.315,00
<b>511 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B - MÚSICA</b>	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura plena com habilitação específica no componente da convocação (Licenciatura em Música)	24 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 3.315,00
<b>512 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA C</b>	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior acrescida de: Licenciatura plena em Educação Especial; ou Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva; ou Pós-graduação em Psicopedagogia; ou Curso de aperfeiçoamento ou atualização, perfazendo um total de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas nas áreas de deficiência intelectual ou deficiência intelectual associada à outra deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento, oferecido por instituição de ensino credenciada.	24 horas semanais	02	00	<b>02 + CR(**)</b>	R\$ 3.315,00
<b>513 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física em nível de licenciatura e registro no respectivo Conselho Regional.	24 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 3.315,00
<b>514 - PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Regional.	40 horas semanais	CR(**)	-	<b>CR(**)</b>	R\$ 5.803,00
<b>515 - TÉCNICO DESPORTIVO II</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física em nível de bacharelado e/ou licenciatura plena (Resolução CFE nº 03/1987) e registro no respectivo Conselho Regional.	25 horas semanais	03	00	<b>03 + CR(**)</b>	R\$ 3.239,00
<b>516 - DENTISTA</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia.	20 horas semanais	01	00	<b>01 + CR(**)</b>	R\$ 4.243,00



CONCURSO P6BLICO DO MUNIC6PIO DE CAPIT6LIO/MG  
EDITAL N6 01/2024



ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZA66O

CARGO/FUN66O	ESCOLARIDADE/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
601 – SUPERVISOR ESCOLAR	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilita66o em Supervis6o Pedag6gica ou Orienta6o Educacional; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentada pela Resolu66o CNE/CP n6 01, de 15/05/2006, expedido por institui66o de ensino superior credenciada; ou Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em qualquer 6rea do conhecimento com p6s-gradua66o em Supervis6o Pedag6gica ou Orienta6o Educacional.	30 horas semanais	01	00	01 + CR (**)	R\$ 4.145,00

VAGAS AMPLA CONCORR6NCIA: <b>93</b>	VAGAS PcD: <b>05</b>	TOTAL VAGAS: <b>98</b>
-------------------------------------	----------------------	------------------------

\* PcD = Pessoa com Defici6ncia

\*\* CR = Cadastro Reserva



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

**RETIFICAÇÃO Nº 03**

<b>CARGO/FUNÇÃO: 101 - CANTINEIRA</b> (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).
<b>REQUISITO:</b> Alfabetizado.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar e servir a alimentação as crianças das creches e escolas mantidas pelo Município;</li><li>- Efetuar a limpeza e arrumação do material utilizado, conservando-o em perfeita condição de uso;</li><li>- Abrir e fechar a cozinha para o atendimento as crianças;</li><li>- Responsabilizar-se por todo o material de utilização na cozinha/cantina;</li><li>- Fazer a limpeza da cozinha;</li><li>- Cumprir e fazer com que se cumpram todas as leis, decretos, portarias e demais atos expedidos por autoridades competentes;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 102 - CARPINTEIRO</b> (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).
<b>REQUISITO:</b> Primário incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionar cercas nos corredores municipais, fazer reparos ou construções em pontes e mata-burros de madeira;</li><li>- Executar trabalhos em madeira, confeccionar móveis, esquadrias, portas, portais, janelas, andaimes e outros.</li><li>- Promover reparos em peças de madeiras, sobretudo nas existentes em edificação e logradouros públicos;</li><li>- Confeccionar e pregar madeiras para construções de barracas e outras espécies análogas;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 103 - FISCAL MUNICIPAL</b> (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal 017/2007 – Lei Complementar Municipal nº 006/2019).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação Categoria B e Arrais Amador.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas semanais ou plantão de 12 horas x 36 horas.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Examinar legislação Municipal de Turismo, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização pertinente;</li><li>- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;</li><li>- Elaborar relatório geral de fiscalização;</li><li>- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;</li><li>- Fiscalizar o acesso de fluxo de ônibus e micro-ônibus de fretamento turístico nos pontos turísticos náuticos e terrestres;</li><li>- Fiscalizar o selo municipal, cadastro de embarcações e veículos prestadores de serviços turísticos náuticos e terrestres;</li><li>- Fiscalizar o cumprimento das regras de funcionamento dos <i>piers</i> públicos;</li></ul>



- É função do fiscal tomar providências adequadas quanto detectados desconformidades quanto meio ambiente, tais como o ar, solo, água, ruídos e vida animal, para assegurar a boa qualidade de vida da população;
- Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras, tais como as atividades industriais e agrossilvipastoris desenvolvidas na área urbana;
- Fiscalizar e emitir relatórios para as denúncias de crimes ambientais registrados no CODEMA e no Município;
- Fiscalizar poluição atmosférica (queimadas em lotes urbanos, chaminés, emissão desautorizada de efluentes atmosféricos, etc.);
- Fiscalizar poluição da água e do solo (descarte indevido de resíduos sólidos e efluentes líquidos, entre outros);
- Fiscalizar a aplicação da Legislação ambiental Federal, Estadual e Municipal;
- Fiscalizar maus tratos aos animais;
- Fiscalizar degradação ambiental de áreas protegidas, tais como Área de Preservação Permanente e Área Verde;
- Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA'S e ETE'S;
- Auxiliar no controle e monitoramento das operações do Plano Municipal de Resíduos Sólidos;
- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
- Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais;
- Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente;
- Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais;
- Lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências;
- Atribuições típicas à fiscalização de posturas municipais;
- Executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse público;
- Fiscalizar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes;
- Lavrar, quando necessário, autos instituídos pela legislação, tais como notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros; - Preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Prefeitura Municipal;
- Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente;
- Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas e posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão de Alvará de Funcionamento;
- Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público, em cumprimento às normas legais vigentes;
- Proceder a orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente;
- Executar tarefas correlatas inerentes ao emprego;
- Prestar suporte, quando requisitado, ao serviço municipal de fiscalização náutica;
- Promover a fiscalização do tráfego das embarcações e dos equipamentos náuticos em todas as áreas determinadas;
- Proceder à elaboração de termo de colheita de dados infracionais;
- Fiscalizar e elaborar relatório infracional das condutas vedadas no Plano de Ordenamento Costeiro Municipal;



- Fiscalizar o cumprimento do Plano de Ordenamento Turístico Municipal;
- Participar das campanhas educativas sobre a Segurança do Tráfego Aquaviário;
- Participar dos cursos e capacitações ofertados pelo Município e pela Autoridade Marítima;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho.

**CARGO/FUNÇÃO: 104 - GUARDA** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Primário incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Controlar a entrada e saída de Servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração das normas;
- Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas;
- Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização;
- Efetuar ronda;
- Fiscalizar o trânsito interno de veículos;
- Fazer cumprir as normas disciplinares nas dependências da Prefeitura com redação a segurança;
- Fazer o registro de qualquer ocorrência, que indiquem infração das normas dentro da Prefeitura;
- Executar a vigilância e guarda de bens e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 105 - MECÂNICO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Primário incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar revisões mecânicas e periódicas nos veículos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- Executar trabalhos de ajuste, regulagem substituição de peças e dispositivos;
- Prestar assistências mecânicas em locais fora do seu posto de trabalho;
- Testar o funcionamento dos veículos e máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;
- Desmontar e montar sistemas de veículos e máquinas;
- Fazer limpeza e componentes de veículos e máquinas;
- Solicitar a aquisição de peças, quando houver necessidade de substituição;
- Executar reparos no sistema elétrico de veículos e máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 106 - MOTORISTA** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Primário incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias;
- Entregar e receber materiais e documentos;
- Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;
- Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerrando-o;
- Manter atualizada a documentação do veículo;
- Zelar pela conservação do veículo;
- Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;





- Carregar e descarregar mercadorias a serem transportadas;
- Manter atualizada a documentação do veículo;
- Seguir o itinerário previamente definido;
- Realizar viagens;
- Verificar periodicamente, óleos, água, pressão, amortecedores e outros componentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 107 - OPERADOR DE MÁQUINAS** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Primário incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar máquinas e equipamentos em pavimentação terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, oração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais;
- Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus;
- Efetuar manutenção corretiva, quando possível;
- Zelar pela segurança de máquina e transeuntes;
- Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina;
- Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento;
- Retirar terra e entulho, favorecendo o acesso;
- Conduzir trator, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicioná-lo segundo as necessidades do trabalho;
- Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação;
- Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões;
- Retirar entulhos de obras e constrições;
- Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos;
- Abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 108 - OPERÁRIO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Alfabetizado.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme estabelecido, para recolher o lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de ferramentas manuais;
- Transportar o lixo e efetuar seu despejo em locais destinados;
- Desempenhar funções de coletar em veículos motorizados ou tracionados por animais;
- Auxiliar pedreiro, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos;
- Carregar e descarregar caminhões, executar entregas;
- Lavar e polir automóveis;
- Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo;
- Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;
- Varrer o local determinado, utilizando vassouras;



- Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando carinhos ou outras ferramentas, para posterior coleta;
- Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito;
- Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo;
- Preparar a terra, adubando-a irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e folhagens;
- Preparar canteiros e arruamentos, colocando, anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais;
- Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-os em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento;
- Recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias;
- Capinar e limpar áreas verdes em geral;
- Providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens;
- Proceder a abertura, limpeza, conservação e fechamento de covas no cemitério local;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 109 - PEDREIRO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Primário incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando as medidas, conforme o terreno;
- Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas;
- Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares;
- Reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, piso, paredes, utilizando ferramentas próprias;
- Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes;
- Proceder a implantação e/ou reparos na rede hidráulica e elétrica das edificações;
- Proceder a pinturas, aplicações de massas, verniz e outros em paredes, madeiras, ferragens e outros;
- Proceder a preparos em paredes, madeiras e ferragens, aplicando-lhes a respectiva pintura, executando as demais atribuições inerentes a pinturas em bens do Município;
- Proceder a implantação, reparos e manutenção nas instalações elétricas de imóveis do Município e/ou seus respectivos logradouros;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 110 - SERVENTE** (Lei Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 002/2006).

**REQUISITO:** Alfabetizado.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Retirar o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerrando-os;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja;
- Arrumar banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes;



- Coletar lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo a lixeira ou incinerador;
- Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza;
- Processar alimentos segundo especificações emanadas da área de Promoção Social da Prefeitura;
- Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os;
- Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
- Fazer limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
- Preparar uma mesa para refeições, seguindo regras, etiquetas pré-estabelecidas;
- Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
- Ajudar na manutenção de disciplina durante o período do recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino;
- Comunicar a chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho;
- Cumprir horários de refeições;
- Zelar pelos materiais e mantimentos;
- Preparar café, chá e sucos;
- Preparar e servir a merenda nas escolas;
- Distribuir as garrafas para diversos órgãos da Prefeitura;
- Fazer controle de estoque de café e açúcar;
- Solicitar compra, na falta de ingredientes para a copa;
- Manter água na geladeira;
- Zelar pela limpeza e organizações da copa;
- Cuidar da higiene do seu ambiente de trabalho;
- Servir água e cafezinho, quando solicitado;
- Auxiliar junto as creches municipais, os servidores em exercício naquelas localidades, procedendo ao zelo e cuidados diretos de crianças, aplicando-lhe princípios higiênicos, tais como banhos, lavagem de roupas, e ministrando-lhes medicamentos por ordem e acompanhamento do profissional de saúde competente;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO:** 201 - **ZELADOR** (Lei Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 005/2018).

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais ou plantão de 12 horas x 36 horas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de limpeza no espaço onde estiver lotado, objetivando manter o Patrimônio físico e equipamentos em condições adequadas de higiene;
- Zelar pelos móveis, utensílios e outros objetos do Município;
- Preparar o café para os funcionários;
- Lavar periodicamente ou sempre que solicitado, vidraças, de portas e janelas - interna e externamente, paredes, armários e equipamentos;
- Recolher cestas de lixo acondicionando as mesmas em embalagens próprias e selecionando o produto conforme orientação da chefia;
- Lavar e higienizar instalações sanitárias;
- Lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha;
- Zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviços;
- Usar, sempre em serviço, equipamentos de proteção visando proteger-se de acidentes;
- Executar tarefas correlatas inerentes à função.



<b>CARGO/FUNÇÃO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b> (Lei Municipal nº 001/1995).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo <b>e-dactilografia. (Revogado).</b>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;</li><li>- Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;</li><li>- Efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório;</li><li>- Datilografar correspondência externa, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;</li><li>- Minutar atos administrativos;</li><li>- Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos;</li><li>- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;</li><li>- Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias;</li><li>- Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;</li><li>- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;</li><li>- Retirar cópia de documentos;</li><li>- Atender os municípios nas suas diversas solicitações;</li><li>- Encaminhar documentação para órgãos ou instituições estaduais ou federais;</li><li>- Acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final;</li><li>- Distribuir fichas para viagens;</li><li>- Anotar dados referentes aos indivíduos que fazem solicitações à Prefeitura;</li><li>- Atualizar fichários e arquivos sobre a população;</li><li>- Elaborar e registrar dados para compor relatórios;</li><li>- Auxiliar a Assistente Social nas suas atividades;</li><li>- Conferir e tabular dados para lançamento em formulários;</li><li>- Efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos;</li><li>- Semanalmente apontar os cartões de ponto verificando atrasos, faltas horas extras, etc., e conferir as justificativas correspondentes, autorizando os pagamentos ou descontos. Anotar no próprio cartão a providência a ser tomada por ocasião da preparação da folha;</li><li>- Atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio funcionário. Colher assinatura do superior no documento atualizado, se necessário;</li><li>- Preencher guias de encargos sociais;</li><li>- Datilografar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento. Preparando a folha mensalmente, apontando nos cartões - resumos as inclusões, alterações ou descontos salariais a serem processados eletronicamente. Receber o material processado, destacar as vias de relatórios e recibos de pagamentos, conferir, calcular os encargos para fins de contabilização, discriminação num quadro demonstrativo os valores pagos a título de vencimentos, 13º, férias, adiantamentos, recolhimentos, etc.;</li><li>- Periodicamente emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas, com base no movimento do mês ou ano, a saber guias de recolhimentos, cadastramento do PIS, RAIS, Informes de rendimento, contribuições sindicais, etc.;</li><li>- Preparar férias de funcionários emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processando os cálculos, para a confecção dos cheques. Fazer as anotações na carteira funcional e em outros documentos;</li><li>- Organizar o arquivo abrindo pastas e ordenando fichas de registro, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos;</li><li>- Atualizar os dados dos servidores, com endereço, férias, promoções, alterações de vencimentos, advertências, férias-prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais;</li><li>- Informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones;</li></ul>



- Montar escalas de serviços;
- Eventualmente processar a admissão de novos funcionários, emitir a documentação necessária, orientando-os quanto às normas e regulamentos internos e encaminhá-los ao local de trabalho;
- Processar a admissão de funcionários, fazer cálculos, submetê-los à apreciação do superior, emitir a documentação necessária, conferir a devolução da carteira funcional e vales refeição não usados, estipular a data de entrega do cheque e outros documentos e acompanhar a homologação;
- Atuar como preposto, quando for indicado;
- Elaborar R.A.I.S.;
- Atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais de caráter trabalhista, incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária;
- Executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas;
- Preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquinas de datilografia;
- Prestar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone;
- Lançar dados, dar baixa e inscrever na dívida ativa, os contribuintes;
- Arquivar documentos diversos;
- Executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento;
- Supervisionar os trabalhos realizados nas creches municipais, inclusive encaminhando, quando necessário, crianças ao atendimento médico, ao dentista e outros órgãos, inclusive, às escolas, procedendo, ainda a cadastros das crianças a serem atendidas pela rede municipal educacional e/ou assistencial.
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 302 A 304 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** (Lei Federal nº 11.350/2006 - Lei Municipal nº 1103/1997 – Lei Complementar Municipal 02/2007.)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

**CARGA HORÁRIA:** 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 a melhoria do Saneamento Básico;
- Executar serviços ligados a sua área de atuação;
- Executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família - PSF;
- Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativo referentes a sua área;
- Redigir correspondências internas e externas;
- Minutar atos administrativos;
- Executar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas a sua área de atuação;
- Cumprir normas e determinações superiores;
- Executar atividades visando a cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição dos casos de Tratamento Fora do Município - TFD;
- Executar programas de ação preventiva;
- Incentivar a união da comunidade para atividades de grupos (mutirões);
- Incentivar a criação de grupos de mãe, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos;
- Realizar visitas em residências da comunidade;
- Executar outras tarefas inerentes as suas atribuições dentro do Programa da Saúde da Família – PSF.



**CARGO/FUNÇÃO: 305 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** (Lei Federal nº 11.350/2006 - Lei Municipal nº 1103/1997 – Lei Complementar Municipal 02/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar nos programas executados pela vigilância em saúde ambiental e nas demais atividades referentes a vigilância em saúde e meio ambiente;
- Participar do processo de territorialização em mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, família e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação do Departamento Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Atuar junto aos domicílios informando seus moradores sobre doenças, vetores e zoonoses, seus sintomas e riscos e o agente transmissor; vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas, ou mosquito transmissor da dengue; orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadores do Aedes Sp., ratos, pulgas, carrapatos, barbeiros e outros artrópodes de interesse de saúde pública;
- Comunicar ao superior do PACS/PSF a existência de criadouros de larvas e/ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento biológico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue a Unidade de Saúde mais próxima, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Saúde;
- Realizar ações de melhorias sanitárias domiciliares principalmente para a substituição de depósitos e recipientes para água, existentes no ambiente doméstico e a vedação de depósito de água; orientar os municípios quanto a separação correta do lixo seco e do lixo molhado, bem como o respeito aos horários de recolhimento de lixo;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de fossas em locais infestados e em armadilhas e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadores, tendo como método de primeira escola o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, entre outros); executar o tratamento fossal e perifical como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas, conforme orientação técnica, orientar população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; realizar visitas domiciliares para orientação quanto a prevenção e combate de infestação de pragas, pulgas, barbeiros, carrapatos, roedores e outros vetores; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Registrar as informações referentes as atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho na pasta de abastecimento;
- Usar obrigatoriamente, uniforme de identificação e uso de equipamento de proteção individual fornecido pelo município;
- Desenvolver atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas as atribuições acima, e executar tarefas afins.



<b>CARGO/FUNÇ6O: 306 - AGENTE DE TURISMO</b> (Lei Complementar Municipal n6 001/1995 – Lei Complementar Municipal n6 005/2017).
<b>REQUISITO:</b> Ensino M6dio Completo, com dom6nio de Linguagens m6nimo em ingl6s e conhecimento em inform6tica.
<b>CARGA HOR6RIA:</b> plant6o de 12 horas x 36 horas.
<b>ATRIBUIÇ6ES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar informaç6es gerais solicitadas presencialmente ou por qualquer meio de comunicaç6o;</li><li>- Distribuiç6o de material de divulgaç6o de pontos tur6sticos do Munic6pio;</li><li>- Prestar informaç6es sobre atrativos tur6sticos e informar rotas endereços e informaç6es relativas as belezas naturais bem como informar sobre hospedagem e gastronomia local;</li><li>- Propiciar orientaç6es gerais;</li><li>- Atender 6s solicitaç6es realizadas pelo Munic6pio de Capit6lio;</li><li>- Anotar as reclamaç6es e sugest6es e encaminhar para o Departamento de Turismo;</li><li>- Contatar e atender os empres6rios e ou funcion6rios dos estabelecimentos ligados ao turismo, quando necess6rio;</li><li>- Participar de cursos, oficinas, palestras, treinamentos, feiras, eventos e demais capacitaç6es necess6rias;</li><li>- Acompanhar, orientar e transmitir informaç6es a pessoas ou grupos em visitas, excurs6es urbanas, municipais;</li><li>- Promover o turismo divulgando opç6es tur6sticas, sugerindo outros roteiros e passeios;</li><li>- Ser 6tico ao recomendar a utilizaç6o de serviç6os tur6sticos locais, pontos de compras ou passeios adicionais;</li><li>- Promover a educaç6o ambiental, patrimonial e cultural;</li><li>- Orientar o turista visando ao seu bem-estar;</li><li>- Orientar o turista sobre riscos visando garantir a segurança do mesmo;</li><li>- Respeitar os limites de relacionamento pessoal, usar linguagem e tratamento apropriados;</li><li>- Realizar pesquisas e cadastramentos relacionados a sua 6rea de atuaç6o;</li><li>- Participar de cursos de reciclagem e aperfeiçoamento realizados pelo 6rg6o oficial de turismo do Munic6pio, em parceira com 6rg6os e entidades ligados ao setor.</li><li>- Executar outras atividades correlatas e inerentes 6 funç6o.</li></ul>

<b>CARGO/FUNÇ6O: 307 - FISCAL DE TRIBUTOS</b> (Lei Complementar Municipal n6 001/1995).
<b>REQUISITO:</b> Ensino M6dio Completo <del>e datilografia.</del> (Revogado)
<b>CARGA HOR6RIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇ6ES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar atividades de fiscalizaç6o tribut6ria fazend6ria;</li><li>- Controlar tarefas relativas 6 tributaç6o, fiscalizaç6o e arrecadaç6o;</li><li>- Examinar e analisar livros fiscais, cont6beis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;</li><li>- Expedir notificaç6es, autos de infraç6o e lançamentos previstos em leis, regulamentos e c6digos municipais;</li><li>- Instituir processos tribut6rios, efetuando levantamentos f6sicos e dilig6ncias;</li><li>- Cobrar contribuiç6es de melhoria, em raz6o de obras p6blicas executadas;</li><li>- Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviç6os com a finalidade de fiscalizaç6o do pagamento das taxas e impostos municipais;</li><li>- Elaborar o cadastro econ6mico de contribuintes municipais;</li><li>- Verificar a legislaç6o fazendo uso nas situaç6es pertinentes;</li><li>- Emitir guias para o recolhimento das contribuiç6es pertinentes;</li></ul>



- Emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;
- Elaborar relatório de vistoria;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 308 - FISCAL SANITÁRIO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 02/2006 – Lei Complementar Municipal nº 006/2013).

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar do treinamento de fiscais da Vigilância Sanitária;
- Observar as normas técnicas de saneamento básico;
- Controlar e fiscalizar a quantidade de alimentos;
- Preencher a documentação sanitária;
- TI (Termo de Intimação);
- AI (Auto de Infração);
- AIP (Auto de Imposição e Penalidade);
- Termo de orientação sanitária;
- Aplicar as normas técnicas de comercialização de alimentos;
- Cumprir e fazer com que se cumpram todas as leis, decretos, portarias e demais atos expedidos por autoridades competentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 - AUXILIAR DE CRECHE** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995- Lei Complementar Municipal nº 022/2021).

**REQUISITO:** Licenciatura plena em pedagogia ou normal superior, ou curso técnico em magistério.

**CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar atendimento as crianças, observando-as quanto ao comportamento;
- Manter ambiente propício ao desenvolvimento das atividades e formação de laços de afeto e confiança;
- Responsabilizar-se pelo uso e guarda de material pedagógico e individual;
- Servir alimentação para as crianças de 0 a 6 anos;
- Manter limpo e conservado o espaço destinado ao atendimento e permanência das crianças;
- Cumprir e fazer com que se cumpram todas as leis, decretos, portarias e demais atos expedidos por autoridades competentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Lei Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 006/2014).

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;





- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras atividades correlatas e inerentes à função.

**CARGO/FUNÇÃO: 501 - ASSISTENTE SOCIAL** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento, sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas, promovendo o seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação, em atividades comunitárias, e inter-relacionamento do indivíduo com o grupo;
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;



- Orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico;
- Fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade;
- Colaborar no tratamento de doenças e psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos;
- Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e da outra natureza;
- Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;
- Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, que seja em distribuição de casas próprias ou mesmo de alimentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 502 - ENFERMEIRO PSF (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 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 a melhoria do saneamento básico;
- Dirigir e coordenar serviços ligados a sua área de atuação;
- Executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da família;
- 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 a sua área;
- Redigir correspondências internas e externas;
- Minutar atos administrativos;
- Dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas a 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 a cobertura nacional, a diminuição do número de consultas nas pastas 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 mãe, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos;
- Realizar visitas em residências da comunidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 503 - ENGENHEIRO CIVIL (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos;
- Elaborar pareceres sobre plantas submetidas a aprovação da Prefeitura;



- Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos.
- Projetar e elaborar plantas, croquis e demais atos relativos a loteamentos;
- Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos;
- Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de Engenharia Civil;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 504 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 008/2019 – Lei Complementar Municipal nº 018/2021).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar e manter a organização do laboratório;
- Verificação, controle dos equipamentos e notadamente o da qualidade dos exames realizados;
- Realizar conferência dos laudos, antes de sua liberação;
- Participação em processo de capacitação da equipe do laboratório e outras atividades previstas;
- Realizar controle de estoque e requisição de materiais;
- Realizar pesquisas sobre a composição, função e processo químico dos organismos vivos;
- Realizar coleta, testagem e analisar substâncias e materiais Biológicos colhidos;
- Interpretar os resultados obtidos através das análises e testagens dos materiais colhidos;
- Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos.
- Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica;
- Fazer com que sejam prestados às pessoas físicas e jurídicas os esclarecimentos quanto ao modo de armazenamento, conservação e utilização dos medicamentos, notadamente daqueles que necessitem de acondicionamento diferenciado, bem como dos sujeitos a controle especial, conforme Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1.998, ou outra que venha a substituí-la;
- Manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a que sejam fornecidos com a garantia da qualidade;
- Manter e fazer cumprir o sigilo profissional;
- Manter em ordem os livros de registros e documentos previstos na legislação vigente, ou sistema informatizado devidamente regulamentado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Colaborar com o CFF e CRF de sua jurisdição, bem como as autoridades sanitárias;
- Elaborar o elenco de medicamentos essenciais no município- REMUME, revisando-o anualmente ou quando necessário;
- Definir a relação municipal de medicamentos essenciais, com base na Rename, a partir das necessidades decorrentes do perfil nosológico da população, revisando-o anualmente ou quando necessário;
- Participar da gestão dos ciclos da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, controle da qualidade e utilização, que compreende a prescrição e a dispensação;
- Coordenar e executar a assistência farmacêutica;
- Promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- Treinar e capacitar os recursos humanos para o cumprimento das responsabilidades do município no que se refere a assistência farmacêutica.
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;
- Assegurar o suprimento dos medicamentos destinados à atenção básica à saúde de sua população, integrando sua programação à do estado, visando garantir o abastecimento de forma permanente e oportuna;



- Adquirir, além dos produtos destinados à atenção básica, outros medicamentos essenciais que estejam definidos no Plano Municipal de Saúde como responsabilidade concorrente do município;
- Assegurar o acesso da população aos medicamentos a partir da promoção do uso correto deles, a fim de garantir a integralidade do cuidado e a resolutividade das ações em saúde;
- Esclarecer aos usuários a respeito da relação benefício e risco e quanto à conservação e à utilização de fármacos e medicamentos inerentes à terapia, bem como as suas interações medicamentosas e a importância do seu correto manuseio;
- Implantar atividades que visem reduzir a incidência de RAM - Reações Adversas a Medicamento;
- Utilizar o sistema de informação da Secretaria Estadual de medicamentos e aqueles sistemas de interesse do município;
- Prestar assistência, na forma da lei, todo o horário de funcionamento da Unidade;
- Executar outras tarefas correlatas;

**CARGO/FUNÇÃO: 505 – FISIOTERAPEUTA 30H** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 006/2020).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos em Fisioterapia, atuando em escolas, ambulatórios, consultórios e outros;
- Buscar a habilitação e reabilitação física dos usuários, avaliando, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, através de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, elaborando o Diagnóstico Cinesiológico, verificando a funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Atender clientes e buscar a resolutividade dos tratamentos, traçando o plano de reabilitação, executando e acompanhando a evolução terapêutica, observando as aplicações e procedimentos realizados durante o processo de reabilitação;
- Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários integrando equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares, sempre que necessários;
- Orientar usuários bem como seus familiares, cuidadores e responsáveis, repassando informações sobre o diagnóstico e tratamento em Fisioterapia, esclarecendo dúvidas, explicando procedimentos, ensinando técnicas de autonomia e independência sempre que necessário;
- Ministrar testes e tratamentos ortópticos, bem como ainda prescrever órteses, próteses e adaptações;
- Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos, pareceres e registrar dados em sua área de especialidade;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Promover a educação em saúde em seus níveis de atenção, coletiva e individual, desenvolvendo estudos e pesquisas de prevenção e assistência relacionados com Fisioterapia e Saúde, através de campanhas, palestras, comissões, reuniões, ordinárias e extraordinárias, e outros;
- Contribuir com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas;



- Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 - MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 30H** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal 006/2020).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 30 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 a melhoria do saneamento básico;
- Dirigir e coordenar serviços ligados a sua área de atuação;
- Executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família;
- 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 a sua área;
- Redigir correspondências internas e externas;
- Minutar atos administrativos;
- Dirigir e assessorar as atividades serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas a sua área de atuação;
- Baixar instruções em 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 a 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 grupos (mutirões);
- Incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicas anônimas, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos;
- Realizar visitas em residências da comunidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 - MÉDICO VETERINÁRIO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 019/2019).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com habilitação específica em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar diagnóstico, controle e vigilância de zoonoses, sendo esta a de maior destaque;
- Executar estudos comparativos da epidemiologia de enfermidades não infecciosas dos animais em relação aos seres humanos;
- Realizar quando solicitado a inspeção de alimentos e vigilância sanitária, atuando em algumas áreas que são exclusivas de sua profissão;
- Proporcionar o estabelecimento de interligação e cooperação entre as organizações de saúde pública e veterinária com outras unidades relacionadas com animais;
- Atuar na epidemiologia em geral, incluindo doenças que não estão relacionadas diretamente aos animais;
- Realizar a Vigilância Epidemiológica e controle de doenças comunicáveis não zoonóticas;
- Realizar análise de aspectos sociais, comportamentais e mentais de relação entre seres humanos e animais;



- Realizar castrações de animais de rua, cães e gatos, machos e fêmeas;
- Criar, implantar e monitorar fluxo de trabalho e integração entre o Centro de Apoio a Animais de Rua com o Setor de Vigilância Epidemiológica;
- Participar e realizar atividades educativas com a população de escolas, creches, PSF's e comunidade concernentes as necessidades identificadas no que diz respeito aos animais de rua e domiciliados;
- Realizar tratamentos básicos de medicina veterinária dos animais de rua que se encontram no Centro de Apoio aos Animais de Rua;
- Auxiliar nos processos de licitação de materiais permanentes e materiais de consumo destinados para manutenção e continuidade dos serviços do Centro de Apoio aos Animais de Rua;
- Zelar pela organização e limpeza do ambiente;
- Zelar e responsabilizar-se pela guarda adequada de medicamentos controlados destinados ao tratamento dos animais;
- Acompanhar e realizar em conjunto com o setor do Almoxarifado o controle de estoques dos insumos necessários para realização das atividades de forma a garantir a reposição dos mesmos em tempo hábil para não interrupção das atividades;
- Realizar eutanásia de animais, cães e gatos, quando for indicado, respeitando as normas legais vigentes e as prerrogativas do CFMV;
- Coordenar a equipe atuante no Centro de Apoio aos Animais de Rua;
- Outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 508 - NUTRICIONISTA** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 010/2009).

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejamento, implantação e acompanhamento da Unidade de Alimentação e Nutrição;
- Avaliação nutricional;
- Educação alimentar para crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficiais, jogos, trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos e desenvolvimento a consciência ecológica e ambiental);
- Educação alimentar em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro;
- Participação efetiva da equipe multiprofissional;
- Promover avaliação nutricional e de consumo alimentar das crianças;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, profissionais, funcionários e diretoria;
- Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
- Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários;
- Planejar, implantar e coordenar a unidade de alimentação e nutrição de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA A** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 Lei Complementar Municipal nº 022/2021).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**



- Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo, para planejar as aulas;
- Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados;
- Preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instrução, ou ainda, de orientação pedagógica do órgão de Educação da Prefeitura, para facilitar o ensino-aprendizagem;
- Ministrar as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando à interpretação e compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa;
- Fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão;
- Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias, através de debate, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos;
- Promover em classe, trabalhos de pesquisas, que desenvolvam nos alunos, o raciocínio lógico, a capacidade de obstrução, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações;
- Desenvolver com a classe, trabalhos de pesquisas, que possibilitem aos alunos, despertar o sentimento ecológico, para promoverem a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que constituem;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino;
- Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas as Bibliotecas, semana do livro de determinado autor, e outros;
- Incentivar o funcionamento de equipes esportivas de classe, concorrendo na sociabilização dos alunos e formação integral de suas personalidades;
- Registrar a frequência, a matéria dada aos trabalhos efetivos avaliando o desenvolvimento do curso;
- Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola/comunidade;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar, quando designado, nas ações da Biblioteca Pública.

**CARGO/FUNÇÃO: 510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B - INGLÊS** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura plena com habilitação específica no componente da convocação. (Licenciatura em Língua Inglesa)

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua unidade escolar;
- Ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Avaliar os educandos em seu desenvolvimento global;



- Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas;
- Encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando;
- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou reciclagem dos métodos aplicados junto aos alunos da rede estadual de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças;
- Realizar pesquisas na área da educação;
- Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais, ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma para que os alunos não fiquem sozinhos;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar, quando designado, nas ações da Biblioteca Pública.

**CARGO/FUNÇÃO: 511 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B – MÚSICA** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura plena com habilitação específica no componente da convocação (Licenciatura em Música).

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua unidade escolar;
- Ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Avaliar os educandos em seu desenvolvimento global;
- Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas;
- Encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando;
- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem;





- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou reciclagem dos métodos aplicados junto aos alunos da rede estadual de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças;
- Realizar pesquisas na área da educação;
- Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais, ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma para que os alunos não fiquem sozinhos;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar, quando designado, nas ações da Biblioteca Pública.

**CARGO/FUNÇÃO: 512 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA C** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 25/2022).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior acrescida de: Licenciatura plena em Educação Especial; ou Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva; ou Pós-graduação em Psicopedagogia; ou Curso de aperfeiçoamento ou atualização, perfazendo um total de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas nas áreas de deficiência intelectual ou deficiência intelectual associada à outra deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento, oferecido por instituição de ensino credenciada.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar, quando designado, nas ações da Biblioteca Pública.

**CARGO/FUNÇÃO: 513 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 - Lei Complementar Municipal nº 002/2006 - Lei Complementar Municipal nº 048/2024).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física em nível de licenciatura e registro no respectivo Conselho Regional.



**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico;
- Avaliar o processo de ensino - aprendizagem;
- Preparar aulas e participar de atividades institucionais e correlatas;
- Cumprir e fazer com que se cumpram todas as leis, decretos, portarias e demais atos expedidos por autoridades competentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO:** 514 – **PSICÓLOGO** (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 - Lei Complementar Municipal nº 010/2009).

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar orientação e desenvolvimento profissional;
- Verificar a necessidade de treinamento dos empregos do Município;
- Pesquisar as características psicológicas dos servidores, realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação;
- Atender a comunidade em geral, identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado;
- Atuar em projetos das associações de classes e dos bairros, identificar a necessidade de mão de obra no âmbito do Município e promover a sua formação em conjunto com outros órgãos;
- Executar trabalhos de psicologia em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO:** 515 - **TÉCNICO DESPORTIVO II** (Lei Municipal nº 006/2020 - Lei Complementar Municipal nº 049/2024).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física em nível de bacharelado e/ou licenciatura plena (Resolução CFE nº 03/1987) e registro no respectivo Conselho Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela Equipe da Atenção Primária em Saúde;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Elaborar programas e planos de preparação técnica, desportiva, física e humana dos alunos/atletas;
- Outras atividades inerentes à função.



<b>CARGO/FUNÇÃO: 516 - DENTISTA</b> (Lei Complementar Municipal nº 001/1995).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a incidência de cáries e outras infecções.</li><li>- Identificar as infecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;</li><li>- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos;</li><li>- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos;</li><li>- Restaurar cáries dentárias, empregado aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias;</li><li>- Fazer limpeza profiláticas dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros, eliminando a instalação de focos de infecção;</li><li>- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proteicos;</li><li>- Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, visando fornecer atestado para admissão de servidores, concessão de licença, abono de faltas, e outros;</li><li>- Fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações;</li><li>- Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal;</li><li>- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;</li><li>- Prescrever ou administrar medicamentos, determinados por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;</li><li>- Diagnosticar a má oclusão, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>

<b>CARGO/FUNÇÃO: 601 – SUPERVISOR ESCOLAR</b> (Lei Complementar Municipal nº 001/1995 – Lei Complementar Municipal nº 022/2021).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica ou Orientação Educacional; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação em Supervisão Pedagógica ou Orientação Educacional.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar, coordenar e avaliar as atividades curriculares da escola;</li><li>- Promover o aperfeiçoamento didático dos professores, através de palestras, conferências, reuniões, simpósios e distribuição de publicações;</li><li>- Coordenar a montagem e o desenvolvimento dos currículos e programas, zelando pela integração dos conteúdos afins;</li><li>- Cooperar nas alterações curriculares, para maior adequação ao mercado de trabalho e aos interesses dos alunos;</li><li>- Elaborar na composição de turmas e estabelecer critérios para a aplicação de técnicas didáticas;</li><li>- Analisar juntamente com o Secretário Escolar, currículos de alunos transferidos para identificar as necessárias adaptações;</li><li>- Participar das reuniões do Conselho de Classe, realizando estudos periódicos dos resultados do rendimento escolar;</li></ul>



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



- Organizar no serviço de Supervisão Pedagógica documentação bibliográfica de seu setor, bem como propor a aquisição de livros para a biblioteca;
- Supervisionar o funcionamento da biblioteca, laboratórios e instrumentais da escola;
- Apresentar relatórios bimestrais das atividades do Serviço de Supervisão Pedagógica à Direção do Estabelecimento;
- Supervisionar e orientar o trabalho de estagiários;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.



# CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG

EDITAL Nº 01/2024



## ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

### RETIFICAÇÃO Nº 03

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHECIMENTOS GERAIS (Peso 4)			
101 - CANTINEIRA	10	05	10	25	100,0	-
102 - CARPINTEIRO						Apto/Inapto
103 - FISCAL MUNICIPAL						-
104 - GUARDA						-
105 - MECÂNICO						Apto/Inapto
106 - MOTORISTA						Apto/Inapto
107 - OPERADOR DE MÁQUINAS						Apto/Inapto
108 - OPERÁRIO						-
109 - PEDREIRO						Apto/Inapto
110 - SERVENTE						-
201 - ZELADOR						-



## ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 3)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)		
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	10	35	100,0
302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS JOSÉ PEREIRA DE MELO (RURAL)							
303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS PEDRO DOMINGOS MACHADO							
304 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS TEREZINHA RATTIS							
305 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS							
306 - AGENTE DE TURISMO							
307 - FISCAL DE TRIBUTOS							
308 - FISCAL SANITÁRIO							

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 4)		
401 - AUXILIAR DE CRECHE	10	05	05	05	05	05	35	100,0
402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM						05		



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAO

CARGO/FUNOAO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEUDOS, N  DE QUESTOES E PESOS)						TOTAL DE QUESTOES	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TITULOS
	PORTUGUES (Peso 4)	RACIOCINIO LOGICO (Peso 2)	NOOES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLACAO MUNICIPAL (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECIF. (Peso 2)			
501 - ASSISTENTE SOCIAL	10	05	05	05	05	10	40	100,0	10,0
502 - ENFERMEIRO PSF						10			
503 - ENGENHEIRO CIVIL						10			
504 - FARMACUTICO BIOQUIMICO						10			
505 - FISIOTERAPEUTA 30H						10			
506 - MEDICO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA 30H						10			
507 - MEDICO VETERINARIO						10			
508 - NUTRICIONISTA						10			
509 - PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA A						10			
510 - PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA B - INGLES						10			
511 - PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA B - MUSICA						10			
512 - PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA C						10			
513 - PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA						10			
514 - PSICOLOGO						10			
515 - TECNICO DESPORTIVO II						10			
516 - DENTISTA						10			
601 - SUPERVISOR ESCOLAR	10								

(\*) Aprovao: m6nimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.



**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**RETIFICAÇÃO Nº 03**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**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 Capitólio.

**ENSINO MÉDIO/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.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Capit6lio/MG. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 796, de 27 de junho de 1990). Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Capit6lio/MG (Lei Municipal nº 003, de 21 de fevereiro de 2020). Plano de Cargos, Carreira e Salários do Município de Capit6lio/MG (Lei Municipal nº 001, de 05 de abril de 1995).

### 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 Capit6lio.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 401 – AUXILIAR DE CRECHE

Incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Orientação à Higiene e aos cuidados com a criança. Conhecimento da organização dos centros infantis. Organização e conservação dos materiais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento de procedimentos para



atendimento aos pais. Acompanhamento de entrada e saída das crianças. Atitudes visando à disciplina das crianças. Controle de frequência. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Jogos e Brincadeiras Infantis. Execução de atividades previstas no planejamento Escolar. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Noções de Primeiros Socorros.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

### ENSINO SUPERIOR E SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

#### PORTUGUÊS

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

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

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

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações



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

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Capitólio/MG. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 796, de 27 de junho de 1990). Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Capitólio/MG (Lei Municipal nº 003, de 21 de fevereiro de 2020). Plano de Cargos, Carreira e Salários do Município de Capitólio/MG (Lei Municipal nº 001, de 05 de abril de 1995).

### 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 Capitólio.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 501 – ASSISTENTE SOCIAL

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



Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 502 – 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

### 503 – ENGENHEIRO CIVIL

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 504 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

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



nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, 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**

#### **505 – FISIOTERAPEUTA 30H**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **506 – MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 30H**

Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade. Abordagem familiar e ferramentas. Medicina centrada na pessoa. Atenção domiciliar. Conhecimentos de planejamento e programação local / sistemas de informação. Processo de trabalho em saúde. Trabalho em equipe, Atenção primária em saúde e vigilância em saúde: conceitos e dimensões. Promoção da saúde e prevenção. Conhecimentos em atenção à saúde da criança e do adolescente. Conhecimentos em atenção à saúde do adulto. Conhecimentos em atenção à saúde da mulher (gravidez, parto e planejamento familiar). Abordagem de problemas relacionados a saúde mental. Doenças emergentes e infectocontagiosas. Conhecimentos em atenção à saúde do idoso. Ética e legislação profissional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **507 - MÉDICO VETERINÁRIO**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **508 - NUTRICIONISTA**



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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA A

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

#### 510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B – INGLÊS

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

#### 511 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA B – MÚSICA



**Acordes:** perfeito maior, perfeito menor, com 5ª diminuta, com 5ª aumentada, de 7ª da dominante (perfeito maior com a 7ª menor), no estado fundamental e suas inversões. **Compasso:** simples e composto. **Educação Musical:** pedagogias musicais do século XX (*Dalcroze, Kodaly, Orff, Willems, Schaffer, Suzuki*). **Enarmonia:** de notas, intervalos, escalas e acordes. **Funções Harmônicas:** tônica, subdominante e dominante. **História Da Música:** estilos de época (Idade Média, Renascimento, Barroco, Classicismo, Romantismo, Modernismo). **Intervalos:** justos ou perfeitos, maiores, menores, aumentados e diminutos; ascendentes e descendentes, melódicos e harmônicos; tom e semitom (cromático e diatônico). **Notação Musical:** pentagrama, claves, alturas, valores (figuras de tempo), indicação numérica dos compassos (fórmula de compasso), sinais de repetição, ligadura, ponto de aumento e cifra popular. **Som e Suas Propriedades:** altura, intensidade, timbre e duração. **Timbres:** vozes, classificações vocais, conjuntos vocais; instrumentos, classificações de instrumentos, naipes e conjuntos instrumentais. **Tonalidade:** armaduras de clave, tons relativos e homônimos, escala maior e escalas menores (harmônica, melódica, natural e bachiana). 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

#### 512 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA C

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Básica e o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Cotidiano escolar e práticas pedagógicas. Educação especial e inclusiva. Apoio à criança com deficiência. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Interação escola-família. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar. Avaliação educacional. 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

#### 513 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Didática. 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** **514 – PSICÓLOGO**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** **515 – TÉCNICO DESPORTIVO II**

Legislação Profissional de Educação Física. Ética profissional. Sistema Único de Saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Saúde Coletiva. Atuação do Profissional de Educação Física no programa saúde da família. Atividade Física e Saúde, planejamento, avaliação, prescrição e orientação de programas de atividade física. Atividade motora adaptada. Cinesiologia e biomecânica. Fisiologia do exercício. Cineantropometria e desempenho humano. Aprendizagem motora. Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. Lazer, recreação e jogos. Epidemiologia da Atividade Física. O papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** **516 – DENTISTA**

SB Brasil 2010. Epidemiologia das doenças bucais: cárie, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção. Uso do flúor na prevenção e tratamento da cárie dentária; Métodos de Uso Coletivo do Flúor; Fluorose Dentária – Aspectos clínicos e Epidemiológicos. Código de Ética em odontologia e trabalho em equipe. Prática odontológica baseada na promoção de saúde. Educação em Saúde: ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção em odontologia. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário.





**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**601 – SUPERVISOR ESCOLAR**

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



**ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO  
DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
RETIFICAÇÃO Nº 01**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP),  
candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município  
de Capitólio/MG – Edital nº 01/2024**, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de  
Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com  
opagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e  
apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

( ) **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há \_\_\_\_\_ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº \_\_\_\_\_, conforme cópia anexa 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, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego; **ou**

( ) **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há \_\_\_\_\_ (tempo). Trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação “**fechado**” em todas as empresas nas quais fui registrado; **ou**

( ) **Membro de família de baixa renda**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS \_\_\_\_\_ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico [www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico](http://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico)); **ou**

( ) **Insuficiência econômico-financeira**, declaro que em razão de limitação de ordem financeira, estou impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e da família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



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



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA  
VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de  
\_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município de Capitólio/MG –  
Edital nº 01/2024, declaro**, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s)  
legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme  
previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato



**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU SOLICITAÇÃO DE  
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia     | <input type="checkbox"/> VIII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia   | <input type="checkbox"/> IX – Triparesia                       |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia   | <input type="checkbox"/> X – Hemiplegia                        |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia   | <input type="checkbox"/> XI – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia    | <input type="checkbox"/> XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia  | <input type="checkbox"/> XIII - Paralisia Cerebral             |
| <input type="checkbox"/> VII – Ostomia      | <input type="checkbox"/> XIV – Nanismo                         |
| <input type="checkbox"/> XV - Outros: _____ |  |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;  
 II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;  
 III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;  
 IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.  
 V - Outros: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
 II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
 III – Visão monocular.  
 IV - Outros: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

- A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.  
 Outros: \_\_\_\_\_

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Observações Complementares (informar também a condição especial que necessita para realização da prova):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO**

(somente para o(a) candidato(a) que não conseguir interpor recurso via *internet*)

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão),  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de  
\_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município de  
Capitólio/MG – Edital nº 01/2024**, para efeito de recurso quanto ao motivo preenchido  
a seguir, dirigido à Banca Examinadora, que constitui última instância sendo soberana em  
todas as suas decisões proferidas no âmbito deste certame, razão pela qual não caberão  
recursos adicionais:

- Ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição.
- Ao indeferimento da inscrição.
- Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD).
- Ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas.
- Às questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.
- Ao resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- Ao resultado da Prova de Títulos.
- Ao resultado da Prova Prática.
- Ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.
- A outras situações dispostas em lei.



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



À(s) questão(ões) das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.

N° da questão impugnada: \_\_\_\_\_

Argumentação lógica do recurso: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Argumentação do candidato:

---

---

---

---

Fundamentação expressa e completa, baseada na(s) referência(s) bibliográfica(s), conforme Edital:

---

---

---

---

Declaro que estou ciente de que não haverá reapreciação de recurso pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo, conforme previsto no Edital do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO VIII - CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS**  
**RETIFICAÇÃO Nº 01**  
**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Títulos Avaliados	Comprovação Obrigatória	Valor Unitário	Total de Pontos	Nº Pág.	Pontos atribuídos pelo candidato
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,5 (dois e meio) pontos	2,5 (dois e meio) pontos		
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.		1,5 (um e meio) ponto	1,5 (um e meio) ponto		
Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre. (*)		Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	1,0 (um) ponto	1,0 (um) ponto	
<b>TOTAL</b>		<b>5,0 pontos</b>			

**NOTAS:**

(\*) Para o cargo que exige Especialização (Código 601), os títulos para Especialização *Lato Sensu*, somente serão pontuados se forem a segunda especialização, sendo que a exigida como requisito para o cargo deverá ser encaminhada, porém não será pontuada.

1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;

2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;

3) Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;

4) 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;

5) Para os cargos com atuação no segmento da saúde ou da educação, a Residência será considerada como uma Especialização *Lato Sensu*;

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

**TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Experiências Avaliadas	Comprovação Obrigatória	Valor Unitário	Total de Pontos	Nº Pág.	Pontos atribuídos pelo candidato
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades atinentes ao cargo ao qual concorre.	Cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS (instituições privadas) e cópia da Certidão ou Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o subitem 9.4.17. do Edital.	0,0025 ponto para cada dia de trabalho.	5,0 (cinco) pontos		
Título necessário à habilitação ao(a) cargo/função.	Diploma de Graduação (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso (conforme especificado no item 9.4.17.1.)	Não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo/função.			-
<b>TOTAL</b>			<b>5,0 pontos</b>		

**NOTAS:**

1) Atuações em docência (exceto para cargo de Professor), estágios, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;

2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, serão considerados dias de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).

**TOTAL GERAL**

**10,0 PONTOS**



**FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

(Esse formulário não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios estabelecidos no subitem 9.5.17. do Edital)

**DADOS DO CANDIDATO**

---

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ao qual concorre: \_\_\_\_\_

**CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias





## ANEXO IX - REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### RETIFICAÇÃO Nº 03

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

**1.1** Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a 2ª Etapa do **Concurso Público do Município de Capitólio/MG**, que será constituída da **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para os(as) cargos/funções de: **102 - Carpinteiro, 105 - Mecânico, 106 - Motorista, 107 - Operador de Máquinas e 109 - Pedreiro.**

#### 2. DA PROVA PRÁTICA

---

**2.1** A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional e os conhecimentos técnicos e as habilidades laborais dos candidatos, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do(a) cargo/função e das atividades descritas no **Anexo II do Edital nº 01/2024.**

**2.2** Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar sua capacidade técnica e suas habilidades na execução de situações concretas afeitas as tarefas descritas para o(a) cargo/função a qual concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho.

**2.3** A pontuação definida para a etapa da Prova Prática equivale a **10,0 (dez) pontos** e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como **apto** ou **inapto**, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatória, considerando-se como **apto** todo aquele candidato que atingir o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da referida pontuação, ou seja, 5,0 (cinco) pontos.

**2.3.1** O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação obterá o conceito **inapto** e será **eliminado** do Concurso Público.

**2.3.2** A pontuação atribuída existe para que a banca tenha parâmetros da condição de **apto** e **inapto** do candidato, porém não será somada as notas obtidas em quaisquer outras etapas do certame.

**2.3.3** Será divulgada a condição de **apto** e de **inapto** dos candidatos e apenas para os candidatos considerados **inaptos** a condição estará acompanhada das notas obtidas na Prova Prática, para fins de recurso.

**2.4** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, **considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; e para o caso dos cargos/funções de Cadastro Reserva (CR) será convocado um quantitativo de 10(dez) candidatos com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;** acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**, estando distribuídas de forma totalizada com previsão conforme se segue:



CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
102 - Carpinteiro (Ampla Concorrência)	10
105 - Mecânico (Ampla Concorrência)	10
106 - Motorista (Ampla Concorrência)	20
107 - Operador de Máquinas (Ampla Concorrência)	10
109 - Pedreiro (Ampla Concorrência)	10
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

2.5 Em caso de haver candidato com deficiência (PcD) para os(as) cargos/funções descritos no quadro do item 2.3., a pontuação exigida será a mesma para candidatos às vagas de ampla concorrência e às vagas de PcD, ~~porém o veículo utilizado para a realização da prova poderá ser adaptado e, para tanto, o candidato deverá encaminhar solicitação em até 07(sete) dias úteis antes da prova para o e-mail: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br). (Revogado)~~

### 3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

3.1 A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e as habilidades dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos(as) cargos/funções e das áreas de conhecimento laboral.

3.1.1 Para os candidatos ao cargo de **Carpinteiro** a Prova Prática terá a duração de **até 30(trinta) minutos** e constará da execução de tarefas como: reconhecimento e uso correto de EPIs, identificação de equipamentos e ferramentas e montagem de uma forma quadrada (bloco de fundação), bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

3.1.2 Para os candidatos ao cargo/função de **Mecânico**, a Prova Prática terá a duração de **até 30(trinta) minutos** e constará da execução de tarefas como: reparar, consertar e reformar sistemas de comandos de freio, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração, bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

3.1.3 Para os candidatos ao cargo/função de **Motorista**, a Prova Prática terá a duração de **até 10(dez) minutos** e constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo/função.

3.1.4 Para os candidatos ao cargo/função **Operador de Máquinas**, a Prova Prática terá a duração de **até 15(quinze) minutos** e constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

3.1.5 Para os candidatos ao(a) cargo/função de **Pedreiro** a Prova Prática terá a duração de **até 40(quarenta) minutos** e constará da execução de tarefas como: construção de parede, definindo a medida do esquadro, utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como



o levantamento da diferença de nível entre dois pontos à determinado local proposto, com a utilização de nível de mangueira, bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

3.2 A Prova Prática será valorada da seguinte forma:

3.2.1 Para o(a) cargo/função **Carpinteiro, Mecânico e Pedreiro** serão estabelecidos critérios que serão observados e avaliados e no cumprimento dos quesitos pelo candidato estes serão pontuados até um total de **10,0 (dez) pontos**, cujas Provas Práticas consistirão nas habilidades de desempenhar atividades ligadas a profissão, seguirá os seguintes critérios:

HABILIDADES ATITUDINAIS E COMPORTAMENTAIS		Pontuação
1	Capacidade de envolvimento, responsabilidade e comprometimento.	0,4
2	Iniciativa, interesse, criatividade e proatividade.	0,4
3	Hábitos de Segurança do Trabalho.	0,4
4	Responsabilidade e cuidado com materiais e equipamentos.	0,4
5	Capacidade de comunicação.	0,4
<b>Subtotal</b>		<b>2,0 pontos</b>
HABILIDADES TÉCNICAS GERAIS		Pontuação
1	Conhecimento dos processos de trabalho - Organização e Planejamento	2,0
2	Qualidade das atividades desempenhadas.	3,0
3	Resultado das atividades desempenhadas.	3,0
<b>Subtotal</b>		<b>8,0 pontos</b>
<b>Pontuação Total</b>		<b>10,0 pontos</b>

3.2.2 Para os(as) cargos/funções **Motorista e Operador de Máquinas**, o candidato iniciará a prova com **10,0 (dez) pontos**, sendo lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

3.2.2.1 Pontuação da Prova Prática =  $(10 - \sum PP)$ , sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos.

3.2.2.2 Os critérios a serem considerados para avaliação dos(as) cargos/funções estarão assim dispostos:

3.2.2.2.1 Para o(a) cargo/função **Motorista**, a Prova Prática consistirá em exame de direção em veículos compatíveis com a CNH exigida, a gravidade das faltas cometidas será assim valorada:

I - FALTA GRAVISSIMA - ELIMINADO:	III - FALTA MÉDIA - MENOS 1,0 PONTO POR FALTA:
✓ Não executar o teste em sua totalidade do percurso preestabelecido.	✓ Uso de marcha desapropriada para a velocidade.
✓ Haver colisão com outro veículo, ou objeto presente no percurso.	✓ Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
✓ Subir com o veículo no meio fio.	✓ Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão.
✓ Colocar em risco a vida do passageiro/avaliador e de Transeuntes	✓ Controle incorreto de embreagem.
II - FALTA GRAVE - MENOS 2,0 PONTOS POR FALTA:	IV - FALTA LEVE - MENOS 0,5 PONTO POR FALTA:
✓ Não respeitar as placas de sinalização.	✓ Regulagem incorreta dos retrovisores.



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



✓ Não respeitar os limites de velocidade.	✓ Uso incorreto da seta.
✓ Uso incorreto do cinto de segurança.	✓ Mudança incorreta de marchas.
✓ Provocar movimentos irregulares durante o teste, sem motivo justificado ou interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início do teste.	✓ Manobra incorreta de baliza (uma tentativa).

**3.2.2.2.1.1** Em ocorrendo faltas eliminatórias que comprometam a segurança da prova, conforme a Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, poderá o coordenador local e o avaliador encerrar imediatamente a prova.

**3.2.2.2.2** Para o(a) cargo/função **Operador de Máquinas Pesadas**, cuja Prova Prática consistirá na execução de manobra com equipamentos de acordo com as categorias do(a) cargo/função e a serem definidos no ato da prova, disponibilizados em possível canteiro de obras ou em outro local a ser indicado pela Comissão do Concurso Público, seguirá os seguintes critérios:

I – CHECAGEM DA MÁQUINA - PRÉ-USO:	III – IDENTIFICAÇÃO E CHECAGEM DO PAINEL DE INSTRUMENTOS DA MÁQUINA:	V – PROCEDIMENTOS DE PARTIDA:
✓ Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante.	✓ Indicador da Temperatura da Água do Motor.	✓ Transmissão em Neutro.
✓ Vazamentos.	✓ Indicador da Pressão do Óleo do Motor.	✓ Freio de Estacionamento Aplicado.
✓ Peças.	✓ Indicador da Temperatura da Transmissão.	✓ Concha Baixa no Solo.
✓ Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores.	✓ Indicador de Pressão da Transmissão.	✓ Acionamento da Chave de Partida.
✓ Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.	✓ Indicador da Carga da Bateria.	✓ Aquecimento do Motor.
	✓ Indicador do Nível de Combustível.	✓ Checagem do Painel.
	✓ Indicador da Pressão do Freio.	
	✓ Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.	
II – CHECAGEM DOS NÍVEIS DA MÁQUINA:	IV – CHECAGEM DE COMANDOS:	VI – TESTE DE OPERAÇÃO:
✓ Nível do Óleo do Motor.	✓ Alavancas do Freio de Estacionamento.	✓ Escavação.
✓ Nível do Óleo da Transmissão.	✓ Alavancas do Comando Hidráulico da Concha.	✓ Carga.
✓ Nível do Óleo do Hidráulico.	✓ Alavanca do Comando de Reversão.	✓ Transporte.
✓ Nível do Óleo de Freio.	✓ Alavanca do Comando da Transmissão.	✓ Descarga.
✓ Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.	✓ Pedais de Freio / Neutralizador.	✓ Retorno.
	✓ Botão de Buzina.	✓ Estacionamento.
VII – PROCEDIMENTO DE PARADA:		
	✓ Transmissão em Neutro.	
	✓ Freio de Estacionamento Aplicado	
	✓ Concha no Solo.	
	✓ Arrefecimento do Motor.	

**3.2.2.2.2.1** Cada critério não atendido na avaliação para o(a) cargo/função **Operador de Máquinas Pesadas** acarretará ao candidato a perda de 0,5(meio) ponto.

**3.3** O candidato aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas é responsável por arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer acidente e/ou avaria causado por ele nos veículos/equipamentos disponibilizados pela Administração Pública do **Município de Capitólio/MG** durante a realização da Etapa da Prova Prática.



- 3.4 Todo o material necessário para a realização das Provas Práticas, assim como os veículos, será fornecido pelo **Município de Capitólio /MG** e/ou pelo **IBGP**, exceto roupas e calçados adequados.
- 3.5 As Provas Práticas ocorrerão na presença de um avaliador, acompanhada pela coordenação geral e local do Concurso Público.
- 3.6 A Prova Prática poderá ser filmada e/ou fotografada, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

#### 4. DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVAS

---

- 4.1 A Prova Prática será aplicada na cidade de Capitólio/MG e a convocação dos candidatos aprovados será publicada, por meio de lista contendo local e horário, no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** em até 05(cinco) dias antes da prova.
- 4.1.1 A ordem de convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática respeitará a ordem alfabética, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.
- 4.2 Serão de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento e/ou estadias para prestar a Prova Prática do Concurso Público na cidade, eximindo-se o **Município de Capitólio/MG** e o **IBGP** desta responsabilidade.
- 4.3 Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer um desses documentos de identificação **não dará direito** ao candidato de realizar a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 4.3.1 Os candidatos ao(a) cargo/função **Motorista** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**; os candidatos ao(a) cargo/função **Operador de Máquinas** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”** conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2024, **sendo que os candidatos de ambos os cargos deverão entregar também no dia da Prova Prática o Anexo XIII - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática, devidamente preenchido e assinado.**
- 4.4 A não apresentação **dos documentos referidos nos itens 4.3. e 4.3.1.** não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será **eliminado do Concurso Público.**
- 4.5 Os candidatos deverão chegar ao local de prova pelo menos **30(trinta) minutos** antes de sua prova, considerando como horário oficial, o da cidade de Brasília/DF, **munidos do documento de identificação.**
- 4.5.1 O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.



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

**4.6** Estarão autorizados a permanecer no ambiente de prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP** e a Coordenação Local do Concurso.

**4.7** Após a identificação do candidato para a realização da Prova Prática, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um fiscal.

**4.8** Após a conclusão de sua prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

**4.8.1** Em caso de qualquer comunicação entre os candidatos, todos os candidatos envolvidos serão automaticamente **eliminados** do Concurso Público.

**4.9** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática, assim como o comparecimento no horário determinado.

**4.10** Em razão de condições climáticas, no caso da prova estabelecida nesse regulamento, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida.

**4.10.1** Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**.

**4.11** 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 determinado pelo **IBGP**, o qual será realizado em ordem alfabética.

**4.12** Não haverá segunda chamada e repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.

**4.13** O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a realização de todos os procedimentos da Prova Prática. O **Município de Capitólio/MG** e o **IBGP** não fornecerão roupas nem calçados para a realização da Prova Prática.

**4.14** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** para verificar o seu dia, local e horário de prova.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**5.1** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não assinar a lista de presença;
- c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) Apresentar-se sem o documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;
- e) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;



- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- g) 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;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- j) Fizer, uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

- 5.2 Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.
- 5.3 O candidato deverá zelar pelos seus pertences, pois o **Município de Capitólio/MG** e o **IBGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais, documentos e afins.
- 5.4 O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, em até **07(sete) dias** após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado no dia da prova e posteriormente via telefone ou *e-mail*.
- 5.5 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 5.6 Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **03(três) dias úteis** para o candidato **inapto**, conforme previsto no item 11.1. do Edital nº 01/2024.
- 5.7 Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da banca examinadora, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.
- 5.8 As ocorrências não previstas nesse Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público do Município de Capitólio** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

**ANEXO X - DEFINIÇÃO DE ÁREAS GEOGRÁFICAS  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	BAIRRO/REGIÃO	LOGRADOUROS/RUAS
<b>UBS – JOSÉ PEREIRA DE MELO</b>	<b>Zona Rural</b>	Água Azul; Água Limpa; Águas Claras; Alameda 6; Antinha; Arraial Velho; Bananeiras; Barreiro; Batalha; Beija-Flor; Boa Vista; Boqueirão; Brisas do Lago; Cachoeira; Camping Praia; Canarinho; Cantinho do Céu; Capoeirão; Chalé Queijo; Container; Córrego Danta; Das Balsas; Dilermano; Dique; Emoções; Espalhinha; Fábrica; Fazendinha; Fecho da Serra; Feixo da Serra; Grota Feia; Grotão; Imperial Eventos; Limoeiro; Macaúbas; Marinas Porto Belo; Marinha Turvo; Mata dos Santos; Mata Velha; Mendes Junior; Migueis; Morcegão; Morro Preto; Obacoema; Onça; Paraíso; Pari Velho; Passarinho; Pega Nada; Ponta do Sol; Ponte Alta; Ponte Rio Turvo Pontezinha; Quenta Sol; Rancho Cadakaan; Rancho Diamantina; Rancho do Turvo; Rancho Paraíso; Residencial Belvedere; Riviera; Rodrigues; Rodriguinha; Roladouro; Sabiá; Serra; Serra Verde; Sítio Gaivota; Sítio São Jorge; Socorro; Tamborete; Thio Hélio; Três Barras; Trilha do Sol; Tropeiros; Turvo; Vargedo; Vila Santa Clara; Vista Alegre e Zagaia.
	<b>Centro</b>	Rua Dr. Avelino de Queiroz; Rua José Firmino dos Santos; Rua Maria Inácia e Rua Maria José.
<b>UBS – PEDRO DOMINGOS MACHADO</b>	<b>Cidade Jardim</b>	Estrada da Onça; Rua Aroeira; Rua Cedro; Rua Gameleira; Rua Guatambu; Rua Jacarandá; Rua Jatobá; Rua Jequitibá; Rua Mangueira; Rua Mogno; Rua Orquídea; Rua Paineira; Rua Palmeira; Rua Palmeira; Rua Pinheiro; Rua Sapucaia; Rua Sucupira e Rua Ypê.
	<b>Flores do Ypê</b>	Rua Antônio Rodrigues de Melo; Rua José Gonçalves de Melo; Rua Marieta Augusta de Assis; Rua Onofre José do Santos e Pitágoras Vallory;
	<b>Levi Teodoro dos Santos</b>	Rua Carmélio Gonçalves Ferreira; Rua Geraldo Soares Terra; Rua José Arcanjo de Oliveira; Rua José Teodoro Sobrinho; Rua Pedro Egídio Gomes e Sudário Leite Machado.
	<b>Senhora Aparecida</b>	Estrada Municipal do Socorro; Rua A; Rua Antônio Hortêncio Ramos; Rua Bertolino Goulart da Silva; Rua D; Rua E; Rua Francisco Roque da Silva; Rua Geraldo Batista Leite; Rua João Batista de Faria; Rua João Ferreira Leite; Rua João Gonçalves de Moraes; Rua José Avelino de Oliveira; Rua José da Costa Leite; Rua José da Mata Leonel; Rua José Rocha; Rua José Sabino Tiago; Rua Mário José de Oliveira; Rua Olinto Antônio Ribeiro; Rua Romeu Batista de Almeida; Rua Vicente Soares de Oliveira e Rua Virgílio Severino;
	<b>Nossa Senhora Fátima</b>	Rua Ana de Oliveira Ramos; Rua Antônio Avelino de Oliveira; Rua Antônio Cândido de Oliveira; Rua Arcemino Rodrigues da Cunha; Rua Delmiro Fabri; Rua Domiciano Alves Terra; Rua Firmino Pereira de Souza; Rua Francisco Joaquim dos Santos; Rua João Bráz Pereira; Rua João Severino Teixeira; Rua Joaquim Arantes; Rua José Augusto do Nascimento; Rua José da Mata Leonel; Rua José Soares de Oliveira; Rua José Leite Melo e Rua Vicente Goulart Alves.
	<b>Nova Capitólio</b>	Rua Antônio Hilário Chaves; Rua Delmiro Fabri; Rua Domiciano Alves Terra; Rua João Rodrigues de Oliveira; Rua João Severino Teixeira; Rua José Hortêncio Ramos; Rua José Soares de Oliveira; Rua Oliveiro Goulart dos Santos e Rua Sinval Alves de Melo.
<b>Zona Rural</b>	Fazenda Ambrósio; Fazenda Batalha; Fazenda Boa Vista; Fazenda Capitólio; Fazenda Dagoberto; Fazenda Funil; Fazenda Matinha; Fazenda Ramos; Fazenda Rocha; Kanto da Ilha; Pousada Solar Dona Dora; Rancho Pé Vermelho; Rancho Pinheirinho; Rancho Por do Sol; Residencial Água das Vertentes (Gatão); Residencial Escarpas do Lago; Residencial Ilha; Residencial Lago Vitória; Residencial Morada do Verde; Residencial Pontal de Escarpas; Residencial Vitoria (Zé Cipó) e Sítio Monjolinho.	





UNIDADE B6SICA DE SA6DE	BAIRRO/REGI6O	LOGRADOUROS/RUAS
<b>UBS – TEREZINHA RATTIS</b>	<b>Ambr6sio</b>	Rua Arlindo Firmino dos Santos; Rua Germana Teodora de Jesus; In6cio Gon7alves de Moraes; Rua Jos6 Rodrigues de Melo e Rua Maria Jos6 dos Santos.
	<b>Bela Vista</b>	Beco Aparecido Batista; Rua Ant6nio da Mata de Oliveira; Rua Ant6nio Flor6ncio Soares; Rua Ant6nio Pereira Leite; Rua Floriano Leonel da Silva; Rua Geralda Teixeira de Oliveira; Rua Geralda Teixeira Oliveira; Rua Jadir Melo de Resende; Rua Jo6o Garcia da Silva; Rua Jos6 Celestino da Costa; Rua Jos6 Paulo dos Santos; Rua Jos6 Pedro Rattis; Rua Maria Inoc6ncia Leite; Rua Maria Leonel de Carvalho; Rua Nelson Leite; Rua Nestor Caetano dos Santos; Rua Passos Maia e Rua Pedro Messias.
	<b>Centro</b>	Rua Abel Marciano da Costa; Rua Antero Te6filo Machado; Rua Ant6nia Amelia do Nascimento; Rua Ant6nio Florencio Soares; Rua Ant6nio Goulart do Nascimento; Rua Ant6nio Pereira Leite; Rua Caxito; Rua Cesar Maia; Rua Cirilo Goncalves Machado; Rua Coronel Jose Leite; Rua Coronel Lourenco Belo; Rua dos Franciscos; Rua Doutor Avelino de Queiroz; Rua Erotides Domingos Machado; Rua Floriano Leonel da Silva; Rua Hort6ncio da Silva Ramos; Rua Jadir Melo de Resende; Rua Jonas Leite; Rua Jos6 Balbino da Silva; Rua Jos6 Celestino da Costa; Rua Jos6 Firmino dos Santos; Rua Jos6 Garcia; Rua Jos6 Marcelino da Silva; Rua Jos6 Paulo dos Santos; Rua Jos6 Pedro Rattis; Rua Jos6 Pereira Machado; Rua Maria Alves de Oliveira; Rua Maria In6cia; Rua Maria Jos6; Rua Maria Leonel de Carvalho; Rua Monsenhor Mario da Silveira; Rua Nelson Leite; Rua Padre Jo6o Machado; Rua Passos Maia; Rua Pedro Messias; Rua S6o Sebasti6o; Rua Tomas Nunes Goncalves; Rua Vicente Ant6nio de Oliveira e Rua Waldemar Ant6nio da Silveira.
	<b>Mirante da Serra</b>	Rua Geralda Teixeira de Oliveira; Rua Manoel Rodrigues de Melo e Rua M6rio Rodrigues de Oliveira.



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



**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

**ATENÇÃO:** O(a) candidato(a) a este(a) cargo/função deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde para a qual pretende concorrer.

**Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 3.9.1. do Edital, e entregue na Prefeitura do Município de Capitólio/MG no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (conta de luz, água ou outra conta que conste o nome do candidato).**

EU \_\_\_\_\_

(Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº \_\_\_\_\_ no **Concurso Público do Município de Capitólio/MG – Edital nº 01/2024** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Capitólio**, que resido desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço residencial completo).

Declaro ainda estar ciente do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro, de 2006, no qual prevê que o Agente Comunitário de Saúde (ACS) deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público e, caso assim não proceda, poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 6º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Capitólio, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



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



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

**ATENÇÃO:** O(a) candidato(a) a este(a) cargo/função deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde, para a qual pretende concorrer.

**Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 3.9.1. do Edital, e entregue na Prefeitura do Município de Capitólio/MG no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (conta de luz, água ou outra conta que conste o nome do candidato).**

EU \_\_\_\_\_  
(Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº \_\_\_\_\_ no **Concurso Público do Município de Capitólio/MG – Edital nº 01/2024** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Capitólio**, que resido juntamente com \_\_\_\_\_ (nome completo do titular da conta), meu/minha \_\_\_\_\_ (tipo de parentesco do candidato com o titular da conta), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ (endereço residencial completo).

Declaro ainda estar ciente do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, no qual prevê que o **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público e, caso assim não proceda, poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 6º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Capitólio, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Titular da Conta