



*O MUNICÍPIO DE ITAPEVA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão Especial” nomeada pela Portaria n.º 91 datada de 11 de agosto de 2025.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.

b) Prova Prática (conforme o cargo) de caráter eliminatório;

c) Prova de Títulos (conforme o cargo), de caráter exclusivamente classificatório.

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Itapeva-MG. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

## 2 - DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Município de Itapeva-MG, ainda das que surgiem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e o tipo de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
<b>ALFABETIZADO</b>								
001	MECÂNICO	01	*	<b>01 + CR</b>	4º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	<b>R\$ 2.133,14</b>	Objetiva + Prática
002	MOTORISTA	21	02	<b>23 + CR</b>	Alfabetizado + CNH D.	40 horas	<b>R\$ 2.241,38</b>	Objetiva + Prática
003	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	00	00	<b>CR</b>	4º ano do Ensino Fundamental + Experiência comprovada de 2 anos + CNH D.	40 horas	<b>R\$ 2.728,64</b>	Objetiva + Prática



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002

004	<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS URBANAS</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.900,00</b>	Objetiva
005	<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	<b>R\$ 1.900,00</b>	Objetiva
006	<b>OFICIAL DE OBRAS</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	4º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	<b>R\$ 2.366,66</b>	Objetiva
007	<b>OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	4º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	<b>R\$ 1.469,41</b>	Objetiva
008	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	03	*	<b>03 + CR</b>	4º ano do Ensino Fundamental + CNH D.	40 horas	<b>R\$ 3.470,00</b>	Objetiva + Prática
009	<b>PEDREIRO</b>	04	*	<b>04 + CR</b>	4º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	<b>R\$ 2.675,00</b>	Objetiva + Prática
010	<b>PINTOR</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Alfabetizado + Experiência Profissional Comprovada.	40 horas	<b>R\$ 2.350,00</b>	Objetiva + Prática

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

011	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES</b>	27	02	<b>29 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.088,41</b>	Objetiva
012	<b>CONTROLADOR DE ACESSO</b>	09	01	<b>10 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.000,00</b>	Objetiva
013	<b>COVEIRO</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.574,10</b>	Objetiva + Prática
014	<b>ELETRICISTA</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo + Curso Específico.	40 horas	<b>R\$ 3.000,00</b>	Objetiva
015	<b>OFICIAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS GERAIS</b>	14	01	<b>15 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	<b>R\$ 1.900,00</b>	Objetiva
016	<b>SERRALHEIRO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo + Curso Específico.	40 horas	<b>R\$ 2.600,00</b>	Objetiva + Prática
017	<b>VIGIA</b>	05	01	<b>06 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas (escala 12X36)	<b>R\$ 2.000,00</b>	Objetiva

**NÍVEL MÉDIO**

018	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.937,25</b>	Objetiva
019	<b>FISCAL DE OBRAS</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.531,07</b>	Objetiva



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002

020	<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.531,07</b>	Objetiva
021	<b>MONITOR ESCOLAR</b>	76	04	<b>80 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>R\$ 2.245,05</b>	Objetiva
022	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	04	01	<b>05 + CR</b>	Ensino Médio Completo.	30 horas	<b>R\$ 2.446,45</b>	Objetiva
023	<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Técnico de Auxiliar de Farmácia.	40 horas	<b>R\$ 2.227,45</b>	Objetiva
<b>NÍVEL TÉCNICO</b>								
024	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO</b>	04	*	<b>04 + CR</b>	Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Órgão de Classe.	40 horas	<b>R\$ 2.853,93</b>	Objetiva
025	<b>TÉCNICO ENFERMAGEM IMUNIZAÇÃO</b>	00	*	<b>CR</b>	Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Órgão de Classe + Especialização na área de vacinas com habilitação em aplicação de vacinas fornecidas pelos órgãos estaduais e/ou federais.	40 horas	<b>R\$ 2.853,92</b>	Objetiva
026	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM/ VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Curso técnico de enfermagem + Registro no órgão de classe.	40 horas	<b>R\$ 2.209,77</b>	Objetiva
027	<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo + Curso de Informática.	40 horas	<b>R\$ 2.448,70</b>	Objetiva
028	<b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA</b>	00	*	<b>CR</b>	Curso Técnico em Patologia Clínica.	40 horas	<b>R\$ 2.018,63</b>	Objetiva
029	<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Técnico em Radiologia.	24 horas	<b>R\$ 2.256,91</b>	Objetiva
030	<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	40 horas	<b>R\$ 2.448,60</b>	Objetiva
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
031	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	04	*	<b>04 + CR</b>	Superior Assistente Social + Registro no Conselho Regional.	30 horas	<b>R\$ 3.007,59</b>	Objetiva
032	<b>CONTADOR</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior de Ciências Contábeis + Registro no Órgão de Classe.	40 horas	<b>R\$ 7.589,49</b>	Objetiva
033	<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito.	40 horas	<b>R\$ 5.765,65</b>	Objetiva



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002

034	<b>ENFERMEIRO DE PRONTO ATENDIMENTO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior de Enfermagem+ Registro no Órgão de Classe.	40 horas	<b>R\$ 4.942,16</b>	Objetiva
035	<b>ENGENHEIRO</b>	00	*	<b>CR</b>	Superior em Engenharia + registro no Órgão de Classe.	40 horas	<b>R\$ 8.881,20</b>	Objetiva
036	<b>FARMACÊUTICO FARMÁCIA DE MINAS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior + Inscrição no Conselho Regional de Farmácia.	40 horas	<b>R\$ 5.294,15</b>	Objetiva
037	<b>FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior em Farmácia ou Bioquímica + Registro no Órgão de Classe.	40 horas	<b>R\$ 5.986,28</b>	Objetiva
038	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior em Fisioterapia + Registro no Órgão de Classe.	20 horas	<b>R\$ 4.225,10</b>	Objetiva
039	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	00	*	<b>CR</b>	Superior em Fonoaudiologia + Registro no Órgão de Classe.	40 horas	<b>R\$ 5.373,14</b>	Objetiva
040	<b>INSTRUTOR DE ESPORTES</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior em Educação Física (bacharel) + registro no Sistema CONFEF/CREFs.	24 horas	<b>R\$ 2.531,07</b>	Objetiva
041	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior em Medicina Veterinária + Registro no Órgão de Classe	24 horas	<b>R\$ 3.100,59</b>	Objetiva
042	<b>NUTRICIONISTA</b>	00	*	<b>CR</b>	Superior em Nutrição + Registro no Órgão de Classe.	30 horas	<b>R\$ 3.576,86</b>	Objetiva
043	<b>PSICÓLOGO</b>	03	*	<b>03 + CR</b>	Superior Psicologia + Registro no Conselho Regional.	30 horas	<b>R\$ 3.171,77</b>	Objetiva
044	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Superior Completo + Registro Profissional.	40 horas	<b>R\$ 5.373,14</b>	Objetiva
045	<b>PSICOPEDAGOGO</b>	00	*	<b>CR</b>	Graduação em Pedagogia + Pós-graduação em Psicopedagogia.	24 horas	<b>R\$ 3.148,17</b>	Objetiva
046	<b>SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b>	05	01	<b>06 + CR</b>	Curso Superior com habilitação (pedagogia).	24 horas	<b>R\$ 3.281,79</b>	Objetiva + títulos
047	<b>PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO PEB</b>	24	02	<b>26 + CR</b>	Pedagogia ou normal superior.	30 horas	<b>R\$ 3.650,83</b>	Objetiva + títulos
048	<b>PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) ARTES</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
049	<b>PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Curso Superior com habilitação + Registro no registro no Sistema CONFEF/CREFs.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002**

050	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>ENSINO RELIGIOSO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
051	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>GEOGRAFIA</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
052	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>HISTÓRIA</b>	00	*	<b>CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
053	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>INGLÊS</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
054	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	00	*	<b>CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
055	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>MÁTEMÁTICA</b>	02	*	<b>02 + CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos
056	PROFESSOR COM LICENCIATURA / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF) <b>CIÊNCIAS</b>	00	*	<b>CR</b>	Curso Superior com habilitação.	24 horas	<b>R\$ 2.920,66</b>	Objetiva + títulos

AP - Ampla Concorrência / PCD - Pessoas com Deficiência

\*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PCD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.3 O regime de contratação será o estatutário.

2.4 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) cargo por período de provas (Períodos 01; 02; 03 e 04), sendo permitido, portanto, o máximo de 04 (quatro) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.4.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01 DOMINGO 19/04/26	PERÍODO 02 DOMINGO 19/04/26	PERÍODO 03 DOMINGO 26/04/26	PERÍODO 04 DOMINGO 26/04/26
MECÂNICO	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	FISCAL DE OBRAS	SECRETÁRIO ESCOLAR
MOTORISTA	OFICIAL DE OBRAS	MONITOR ESCOLAR	
OFICIAL MANUT. E CONS. DE ESTRADAS E VIAS URBANAS	OFICIAL MANUT. E CONS. DE PRÉDIOS PÚBLICOS	OFICIAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS GERAIS	TÉCNICO ENFERMAGEM IMUNIZAÇÃO
OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	OPERADOR DE MÁQUINAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PRONTO ATENDIMENTO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
PEDREIRO	PINTOR	CONTADOR	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
SERRALHEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	ENGENHEIRO	ASSISTENTE SOCIAL
VIGIA	COVEIRO	FISIOTERAPEUTA	CONTROLADOR INTERNO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ELETRICISTA	FONOAUDIÓLOGO	ENFERMEIRO DE PRONTO ATENDIMENTO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	CONTROLADOR DE ACESSO	INSTRUTOR DE ESPORTES	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM / VIGILÂNCIA EM SAÚDE	FISCAL DE TRIBUTOS	NUTRICIONISTA	MÉDICO VETERINÁRIO
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	PSICÓLOGO	PROFESSOR (PLF) ARTES
	FARMACÊUTICO FARMÁCIA DE MINAS	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFESSOR (PLF) EDUCAÇÃO FÍSICA
	PSICOPEDAGOGO	PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO	PROFESSOR (PLF) ENSINO RELIGIOSO
	SUPERVISOR PEDAGÓGICO		PROFESSOR (PLF) GEOGRAFIA
			PROFESSOR (PLF) HISTÓRIA



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



			PROFESSOR (PLF) INGLÊS
			PROFESSOR (PLF) LÍNGUA PORTUGUESA
			PROFESSOR (PLF) CIÊNCIAS
			PROFESSOR (PLF) MÁTEMÁTICA

2.4.2 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.4.1.

2.4.3 Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org), a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6.1 Para o cargo de Vigia, o trabalho em escala especial 12x36, podendo ser escalado na função em horário noturno e finais de semana.

2.7 O vencimento dos cargos tem como referência a data-base do mês de julho do corrente ano.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **10/02/2026** até as **23h59 do dia 16/03/2026**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego público. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Ir na seção "**Abertos para Inscrição**", e localizar o edital desejado;

b) Clicar sobre o edital para prosseguir com a inscrição;

c) Clicar na opção "**INSCRIÇÃO ONLINE**";

d) Inserir o número do seu CPF;

e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 17/03/2026.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido.



3.12.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

3.12.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:

a) após a publicação do Ato de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;

c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

3.12.4. Para validade da solicitação de restituição o envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:

a) em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.12.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros seletivos ou para outro emprego público.

3.14 Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, mediante indicação de Número de Identificação Social - NIS, e que possua renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade ao órgão gestor do CadÚnico, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar incluído no CadÚnico há, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias;

b) Possuir NIS vinculado ao próprio candidato, em situação ativa (não excluído);

c) Ter atualizado o cadastro no CadÚnico nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

d) Preencher, no ato da inscrição, os dados idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.15 Os pedidos de recurso referentes à isenção da taxa de inscrição somente serão analisados se acompanhados do "Comprovante de Cadastramento" no CadÚnico. A ausência do referido documento implicará o indeferimento automático do recurso.

3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento, nos termos do subitem 3.14, deverá ser realizado exclusivamente via internet, no período compreendido entre 10/02/2026 e as 23h59 do dia 16/03/2026, no ato da inscrição.

3.17 Solicitações de isenção com base no CadÚnico realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.16 serão automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição, ou que prestarem informações omissas, incompletas ou inverídicas.

3.19 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.21 O candidato que não obtiver deferimento da isenção poderá, caso tenha interesse, efetivar sua inscrição conforme disposto no subitem 3.3 deste Edital, mediante emissão e pagamento integral do boleto bancário.

3.22 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.23 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.24 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.25 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.26 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.



#### 4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.
- 4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 74,60 (setenta e quatro reais e sessenta centavos) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 94,60 (noventa e quatro reais e sessenta centavos) para os cargos de nível médio/técnico e de R\$ 114,60 (cento e quatorze reais e sessenta centavos) para os cargos de nível superior.
- 4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).
- 4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.
- 4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao cargo ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org), ou pelo e-mail [abcp@abconcursopublicos.org](mailto:abcp@abconcursopublicos.org).
- 4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.
- 4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

#### 5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

- 5.1 Para fins de investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:
- Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
  - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
  - Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
  - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
  - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura Municipal ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;
  - Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;
  - Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
  - Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;
  - Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.
- 5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.
- 5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso / contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora / contratante.

#### 6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: leitor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.
- 6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:
- Parecer (original ou cópia autenticada)**, que deverá estar nítido e legível, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e
  - Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças – CID*, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.
- 6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.



6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.

6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;

6.2.3 A candidata lactante terá direito à compensação do tempo utilizado para amamentação, que será adicionado ao tempo total de prova, limitado a 20% (vinte por cento) do tempo previsto para sua realização.

6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.

6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.

6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.

6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.

6.3 **O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.**

6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.

6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VI** deste Edital.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.

6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 12 deste Edital.

## 7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PCD (Pessoas com Deficiência)

7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.

7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, **além de declarar essa condição no ato da inscrição**, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, **anexar a documentação comprobatória pertinente**, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).

a) **Autodeclaração (Anexo - V)** que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;

7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve conter deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria **com e sem** o aparelho;

7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;

7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;

7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.

7.4.6 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de sua emissão. Contudo, deverá ser apresentado, adicionalmente, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatria (com registro no quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou por psicólogo(a) especializado(a) em Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante na área do Espectro Autista.

7.4.6.1 O relatório deverá explicitamente descrever as características do candidato, associadas a dados temporais, indicando o início e a duração das alterações e/ou prejuízos observados, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Capacidade de comunicação e interação social;

b) Reciprocidade social;

c) Qualidade das relações interpessoais; e

d) Presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.5 O envio da imagem nítida e legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.4 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.7 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.4. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.9 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.10 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte e em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.11 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.12 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.13 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo / emprego público pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.14 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.4, não será considerado PCD para fins deste Concurso Público, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.16 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.17 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar



relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.18 **O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou não enviar sua autodeclaração (Anexo V) não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.**

7.19 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do cargo, conforme especificado no Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.

7.22 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 12 deste Edital.

## 8 - DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).

8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada obrigatoriamente em material transparente**.

8.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original, não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**

8.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

### **"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"**

Ref.: Concurso Público nº 001/2025 – Município de Itapeva - MG

À Associação Brasileira de Concursos Públicos

Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office

Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

8.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios**.



de qualquer tipo e telefones celulares, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados em envelope de lacração fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

8.15 O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.

Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

8.16 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

8.17 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.

8.18 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**

8.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo / emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.21 Não serão consideradas:

- a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
- c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
- d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
- e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.

8.22 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.23 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.24 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.

8.25 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**

8.26 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
- e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
- f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
- l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipe);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
- n) For surpreendido portando armas.

8.27 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.

8.28 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.

8.29 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.

8.30 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.

8.31 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.



8.32 Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.

8.33 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.34 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 12 deste Edital.

## 9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Este Edital prevê a realização de Prova de Títulos, exclusivamente para os empregos públicos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação de títulos

9.2 O candidato que desejar participar das Provas de Títulos deverá durante o período de inscrição, anexar via *upload* a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) de acordo com o procedimento abaixo consignado;

9.2.1 Procedimentos:

- Logar no sistema com CPF e senha;
- No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link “TÍTULOS”;
- Anexar os documentos comprobatórios.

9.3 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, vedada a contagem cumulativa de um mesmo documento em mais de um critério.

A Prova de Títulos possui caráter exclusivamente classificatório. As notas obtidas na Prova Objetiva serão somadas aos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para composição da classificação final.

9.4 Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

9.5 A pontuação máxima total do Concurso Público será de **11 (onze) pontos**, assim distribuídos:

- 10 (dez) pontos** provenientes da **Prova Objetiva**;
- 1 (um) ponto** referentes à **avaliação de Títulos**.

9.6 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo previsto;

9.7 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os respectivos limites máximos de pontuação:

TÍTULOS	LIMITE DE ENVIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área específica pretendida, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado na área específica pretendida) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado na área específica pretendida) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>1 PONTO</b>	

9.8 Não será aceita documentação parcial. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada **em conjunto**, conforme o somatório constante da tabela do subitem 9.7.

9.9 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos descritos no subitem 9.8, desde que estejam diretamente relacionados à área de atuação do cargo pleiteado.

9.10 Os diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão ser expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

9.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas isoladas, exceto nos casos de Mestrado e Doutorado, em que poderá ser apresentada declaração acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar.

9.12 **Somente serão aceitos títulos que estejam acompanhados de Histórico Escolar, que comprove a carga horária explícita e contenha todos os dados necessários para sua perfeita avaliação. Títulos sem conteúdo programático e/ou sem indicação de carga horária serão desconsiderados.**

9.13 Diplomas de cursos realizados no exterior somente serão aceitos se devidamente traduzidos por tradutor juramentado e revalidados por instituição competente, conforme a legislação vigente.

9.14 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o envio dos títulos.

9.15 Os documentos entregues como prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.16 A avaliação dos títulos será realizada por comissão da banca examinadora da instituição organizadora ABCP, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

9.17 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese:



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



- a) Títulos entregues fora do prazo determinado;
  - b) Cópias de títulos sem autenticação em cartório ou sem validação digital;
  - c) Fotos ou imagens de títulos;
  - d) Títulos de curso ainda em andamento;
  - e) Títulos referentes a disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação;
  - f) Protocolos de documentos referentes a títulos;
  - g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.18 Somente serão aceitos e validados os **títulos concluídos até a data de publicação deste Edital**.
- 9.19 O candidato poderá interpor **recurso quanto à pontuação atribuída aos títulos**, nos termos do disposto no item 12 deste Edital.

## **10 - DA PROVA PRÁTICA**

10.1 Este Edital prevê a aplicação de Prova Prática, exclusivamente para os empregos públicos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação das habilidades específicas, em data e horário próprios.

10.2 Serão convocados:

- a) Para o cargo de Mecânico – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD;
- b) Para o cargo de Motorista – 50 (cinquenta) primeiros aprovados, mais os 03 (três) primeiros aprovados para PCD;
- c) Para o cargo de Motorista de Ambulância – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD;
- d) Para o cargo de Operador de Máquinas 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD;
- e) Para o cargo de Pedreiro – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD;
- f) Para o cargo de Pintor – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD;
- g) Para o cargo de Coveiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD;
- h) Para o cargo de Serralheiro – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PCD.

10.3 A prova terá caráter eliminatório.

10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.

10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.

10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.

10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.

10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

10.11 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
- b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
- c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.

10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 12.

## **11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
- g) Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado



no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”.

11.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

12.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à “Área do Candidato” e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 12.1.

12.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.

12.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 12.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.

12.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.

12.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.

12.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:

a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;

b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;

c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

12.8 Serão **indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.

12.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 10.1 deste Edital.

12.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

12.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.

12.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 12.6 e 12.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

12.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.

12.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

12.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PCD.

## **13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PCD).

13.2 A partir da data de homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

13.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato:

a) direito subjetivo à nomeação, quando aprovado dentro do número de vagas previstas no edital, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso; e

b) expectativa de direito, quando aprovado fora do número de vagas, podendo a nomeação ocorrer a critério da Administração, conforme seu interesse e conveniência, durante o prazo de validade do certame.”

13.4 No ato da posse / contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

13.5 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

13.6 Não serão aceitos, no ato da posse / contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



13.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo / emprego público a que concorrem.

13.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse / contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.

13.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

13.10 O prazo para comparecimento na Prefeitura Municipal é de 10 (dez) dias úteis e passará a contar a partir da data da publicação da convocação no Diário Oficial.

13.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo / emprego público ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.

13.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

13.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a posse / contratação.

13.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação / contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo / emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

13.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

13.16 No ato da posse/contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
- g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
- h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
- j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
- k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
- m) Declaração de bens atualizada;
- n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;
- o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo / emprego público;
- p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
- q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
- t) Outros documentos e certidões que a Prefeitura Municipal entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.

14.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

14.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.

14.4 A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails,



**correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**

14.5 A Prefeitura Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.

14.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.

14.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.

14.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

14.9 O Exame Admisional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

14.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal.

14.11 A Prefeitura Municipal e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.12 A Prefeitura Municipal e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

14.13 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.

14.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou des cortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
- e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
- f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
- g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- h) Perturbar a ordem ou tratar com des cortesia qualquer membro da equipe organizadora.

14.15 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

14.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal e pela organizadora do Concurso Público.

14.17 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

14.18 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

14.19 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.

14.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

14.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

14.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



14.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.24 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito da Município de Itapeva publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).

14.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
- b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
- c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) ANEXO IV – Cronograma;
- e) ANEXO V – Autodeclaração PCD;
- f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.

14.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua realização.

14.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org), [https://abcp.selecao.net.br/](http://abcp.selecao.net.br/) e no site oficial da Município de Itapeva [https://www.itapeva.mg.gov.br/](http://www.itapeva.mg.gov.br/).*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Itapeva, 10 de dezembro de 2025.

**DANIEL PEREIRA DO COUTO**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL**

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinônima, antônima, homônima, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA - ALFABETIZADO / NÍVEL FUNDAMENTAL**

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS NÍVEIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.



## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES**

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e prevenção de desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelação e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre alimentos, suas funções, vitaminas e nutrientes. Reaproveitamento, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação de objetos, equipamentos e local de trabalho. Remoção, seleção e destinação do lixo e detritos. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação e elaboração de cardápios, seleção de ingredientes e equivalência de medidas. Relatórios de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação, conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Qualidade da água, importância da água potável e proteção dos reservatórios. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Promoção de alimentos saudáveis. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto de ferramentas e materiais de limpeza, como detergentes, desinfetantes e defensivos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, persianas, ralos, caixas de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis, imóveis e equipamentos. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio público. Noções de controle e organização de materiais. Coleta seletiva e destinação adequada de resíduos. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

### **CONTROLADOR DE ACESSO**

Noções de controle de acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos.

### **COVEIRO**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **ELETRICISTA**

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Símbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

### **OFICIAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS GERAIS**

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
**RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002**



outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

#### **SERRALHEIRO**

Construção e identificação de símbolos gráficos. Planificação. Rugosidade. Normas. Máquinas e ferramentas de corte. Tecnologias dos materiais, da serralharia, da caldeiraria, da soldagem e de corte. Imagem. Construção e reparo. Processo e tipos de soldagem na serralheria. Elementos de fixação. Tratamento térmico. Materiais e instrumentos. Instrumentos de medição e traçagem. Medição, nivelamento e verificação. Traçagem. Corte. Conformação. Montagem. Noções de segurança do trabalho. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.

#### **VIGIA**

Serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes. Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Noções de Hierarquia; Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito, natureza, princípios e fundamentos. Princípios da legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais e administrativos. Noções essenciais de direito administrativo e dispositivos da Constituição Federal, com destaque para as Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

Princípios de cortesia, eficiência e ética profissional. Cidadania e deveres do servidor. Qualidade no atendimento interno e externo. Técnicas e métodos de atendimento presencial, telefônico e eletrônico. Comunicação interpessoal: fatores, barreiras e fluxo nas organizações. Comunicação oficial: redação e correspondência conforme o Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e protocolo.

Processos e procedimentos administrativos nas áreas financeira e administrativa. Arquivologia: organização de documentos, métodos de arquivamento, modelos de arquivos e pastas, registros informatizados, elaboração de relatórios e fichários.

#### **FISCAL DE OBRAS**

Instrumentos de autuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal nº 6.766/79). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

#### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Código Tributário do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Policia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Código Tributário do Município - LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2005

#### **MONITOR ESCOLAR**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Psicomotricidade como desenvolvimento



na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura.

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Deveres da secretaria escolar. Equipe e hierarquia escolar. A secretaria escolar. A secretaria no contexto institucional. Secretaria como elo entre comunidade e saber. Objetivos de uma secretaria escolar - suas funções. Documentos oficiais da escola e da gestão escolar. Regimento Escolar. Registros e atos escolares. Documentos expedidos pela secretaria escolar. Declaração, relatórios. Expedição e registro de diplomas e/ou certificados. Requerimento de matrícula. Histórico escolar. Transferência de alunos. Arquivos: Tipos de arquivo. O atendimento na secretaria escolar. Princípios de um bom atendimento e Posturas profissionais. Programas e aplicativos para elaboração gráficos. Conhecimentos inerentes sobre a interpretação de gráficos. Conhecimentos sobre programas de edição de textos no computador. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Cuidados gerais na administração de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Noções de higiene e segurança.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO**

Considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência.

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM IMUNIZAÇÃO**

Rotina de imunização (calendário básico de vacina), conservação e aplicação de vacinas, técnicas de aplicação de vacinas. Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM / VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Política Nacional de Vigilância em Saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária.

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de



efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Conceitos Fundamentais de Hardware e Software. Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória Principal (RAM, Cache, ROM). Memória de Massa (secundária). Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot). Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente *Windows 11*. configurações básicas do Sistema Operacional; organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos do ambiente Linux: comandos, arquivos, versões, características configurações básicas. Editor de texto Microsoft Word: 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: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de criação e apresentação de slides PowerPoint: criação, formatação, impressão e utilização de recursos disponíveis para criação e apresentação de slides. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Banco de dados: Serviços de reparos e SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados). Redes de computadores e Internet: Conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Cloud Computing: Noções básicas, conceito, definição, características e dificuldades.

### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

Identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação; balanças, estufas, microscópio, vidraria. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes. Manuseio e esterilização de material contaminado. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Noções de anatomia humana, para identificação de locais de coleta de amostras para análise. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas. Hematologia: conhecimento de hematologia aplicado à execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência que forneçam o diagnóstico imunológico das doenças humanas. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilizando corretamente aparelhos e materiais: Parasitologia: conhecimentos teórico-prático de parasitologia aplicados à técnicas que identifiquem os protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Uroanálise: conhecimento em coleta e preparo de exames de urina.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contra-indicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radiosкопia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. RDC 611/2021. NR 32. Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO e NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; e NR-09 - Avaliação e



Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Serviços e benefícios das políticas públicas de seguridade social (previdência social, assistência social e saúde); organização da assistência social - lei nº 8.742/1993; lei 8.080/1990 que regulamenta as ações e serviços de saúde; planos e benefícios da previdência social - lei nº 8.213/1991; norma operacional básica do sistema único de assistência social (NOB-SUAS); procedimentos de pesquisa, levando em consideração a atitude investigativa do serviço social; planejamento social; questão social e estratégias de enfrentamento na atualidade; a dimensão técnico – operativa do Serviço Social; competências e atribuições privativas do Serviço Social; processo de trabalho e o trabalho em serviço social; famílias e políticas públicas; lei que regulamenta a profissão nº 8.662/1993; código de ética profissional do assistente social de 1993; projeto ético-político do serviço social; estatuto da pessoa idosa - lei 10.741/2003; lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência) - lei nº 13.146/2015; Lei Maria da Penha - violência doméstica e familiar contra a mulher lei nº 11.340/2006; lei para crime de racismo - lei 14.532/2023.

### **CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 11ª. Edição.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigações tributárias: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

### **ENFERMEIRO DE PRONTO ATENDIMENTO**

Enfermagem Hospitalar. Terminologias. Centro cirúrgico. Recuperação pós-anestésica. Central de material. Esterilização e



desinfecção. Infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência. PCR. Choque. Hemorragias. Ferimentos. Afogamento. Sufocamento. Acidentes com animais peçonhentos. Fraturas e luxações. Queimaduras. Desmaio. Crise convulsiva e histérica. Corpos estranhos. Acidentes decorrentes da ação do calor e do frio. Politraumatismo. Pediatria. Crescimento e desenvolvimento. Amamentação. Berçário e alojamento conjunto. Alimentação. Patologias mais comuns. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem. Funcionamento e manuseio de equipamentos e materiais das ambulâncias. Linguagem de radiocomunicação. Conhecimento da Portaria MS 2048. Atendimento ao politraumatizado. Reconhecimento de sinais de traumas. Trauma raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Trauma de face. Queimaduras. Choque elétrico. Crise convulsiva. Intoxicações exógenas. Acidentes com produtos perigosos. Acidentes com múltiplas vítimas. Reconhecimento de sinais de doenças respiratórias, circulatórias e metabólicas. Noções de anatomia. Fisiologia. Exame físico. Urgências psiquiátricas. Urgências obstétricas. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017.

### **ENGENHEIRO**

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

### **FARMACÊUTICO / FARMÁCIA DE MINAS**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopaticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

Decreto Estadual nº 45.845, de 27/12/2011 - Regulamenta o Programa Farmácia de Minas-Assistência Farmacêutica, previsto no item XXII do Anexo da Lei nº 18.692, de 30 de dezembro de 2009.

### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

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 parasitos humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitos 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.

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuroloco Fisicalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade - Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente-diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **FONOAUDIÓLOGA**

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

### **INSTRUTOR DE ESPORTES**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médicoveterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbunculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrangiase, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxinologia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### **PSICÓLOGO**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional. A Psicologia Escolar/Educacional, O que é Psicologia Escolar e o que faz o psicólogo escolar; O psicólogo escolar/educacional - Histórico. Histórico e formação, Psicologia Escolar no Brasil, A Psicologia Escolar Contemporânea; e ainda questões como: Objetivos da Psicologia Escolar/Educacional; Onde atua a Psicologia Escolar/Educacional; Principais abordagens; Os focos de Intervenção; Políticas Públicas e a Psicologia Escolar; O cotidiano da Psicologia Escolar/Educacional. Conceitos de Desempenho Social; Habilidades Sociais; Competência Social; T.H.S - Treinamento de Habilidades Sociais.



### **PSICOPEDAGOGO**

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar - relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, disgraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Diversidade e inclusão social.

### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva:políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e adaptação curricular.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO - artigos 205 ao 214.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

### **PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermano Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais: LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS; MATEMÁTICA ANOS INICIAIS; CIÊNCIAS ANOS INICIAIS; GEOGRAFIA ANOS INICIAIS; HISTÓRIA ANOS INICIAIS

**PROFESSOR (PLF)**

História da Educação. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Ensinar - conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino - importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo - avaliação. Educação construtivista. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação.

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.



## **ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **MECÂNICO**

Súmula: Reformar e efetuar manutenção em peças e sistemas em veículos automotores, testar o serviço realizado para assegurar-se de seu perfeito funcionamento e segurança.

Atribuições: Examinar os veículos, máquinas e equipamentos identificando defeitos e problemas de funcionamento e analisando a tarefa a ser realizada; Desmontar peças dos veículos, como motor, diferencial, suspensão etc., de acordo com técnicas apropriadas; Proceder a substituição, ajuste ou retificação de peças utilizando-se de instrumentação adequada; Executar a substituição, reparação ou regulagem dos sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, direção, suspensão e outros, utilizando-se de instrumentação adequada; Testar os veículos, máquinas e equipamentos reparados; Providenciar o alinhamento da direção dos veículos; Atender as normas de segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato;

### **MOTORISTA**

Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões ônibus e demais veículos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Dirigir veículos leves, caminhões e veículos de transporte coletivo, zelando pela segurança dos passageiros e da carga transportada; Zelar pelo perfeito estado de conservação e limpeza do veículo sob a sua responsabilidade; O transporte de passageiros se destina aos alunos da rede municipal e aos doentes a serem atendidos nas cidades vizinhas; Dirigir sempre observando a legislação uma vez que serão responsáveis pelas multas e danos que vierem sofrer pela não observância; - Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os defeitos serem corrigidos; Atender às normas de direção defensiva; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas afins.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Súmula: Dirigir veículos para transporte de pacientes, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos pacientes.

Atribuições: Verificar o bom funcionamento e as condições de segurança da ambulância, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas; Verificar o itinerário a ser seguido; Dirigir a ambulância, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros; Zelar pela documentação do veículo e dos pacientes, para apresentá-la às autoridades e pessoas competentes; Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados; Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS URBANAS**

Atribuições: Manutenção geral em vias, como tapar buracos, limpar vias, conservar bueiros e galerias; Manutenção de pontes e viadutos; Manutenção de sinais rodoviários; Executar varrição e limpeza das vias urbanas, utilizando de equipamento de limpeza adequado; Roçar áreas verdes; Recompor aterro; Controlar atividades de conservação; Auxiliar na realização de levantamento topográfico; Auxiliar na elaboração de projetos de estradas, pontes e viadutos; Auxiliar na supervisão de canteiros de obras; Manutenção/restauração de obras de arte para preservação e recuperação do patrimônio cultural, incluindo a limpeza, reparação e conservação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS**

Atribuições: Realizar instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; Manter os níveis de estoque dos kits de manutenção; Resolver falhas em equipamentos; Realizar mudanças de material, mobiliário, máquinas e equipamentos; Receber mercadorias e verificar se estão em conformidade; Limpar e conservar as áreas comuns do prédio; Realizar vistorias periódicas nas instalações do prédio; Controlar o estoque de materiais utilizados na manutenção; Realizar controle de acesso às dependências do prédio público; Manter vigilância das salas e corredores do prédio público apontando anormalidades, se existentes; Realizar a manutenção de jardins e plantas localizados nas dependências do prédio público; Manutenção/restauração de obras de arte para preservação e recuperação do patrimônio cultural, incluindo a limpeza, reparação e conservação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



### **OFICIAL DE OBRAS**

Súmula: Executar serviços especializados em obras de construção civil, tais como locação de obra, implantação de sistemas hidrossanitários e elétricos, bem como serviços de alvenaria, telhamento e medição de obras.

Atribuições: Analisar e interpretar plantas de obras de construção civil para programar os serviços a serem executados. Executar os serviços de locação de obra, de acordo com os projetos recebidos. Efetuar a implantação de projetos hidrossanitários, de acordo com os projetos recebidos. Efetuar serviços de alvenaria em geral. Efetuar serviços de madeiramento. Efetuar serviços de colocação de telhados, rufos e calhas. Efetuar serviços de instalação de sistemas elétricos, de acordo com projeto recebido. Efetuar serviços de pintura em geral. Efetuar serviços de acabamento em geral, responsabilizando-se pela qualidade das obras realizadas. Realizar as medições dos serviços efetuados, de acordo com critérios estabelecidos. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

Súmula: Executar serviços em estradas municipais e vias públicas.

Atribuições:

1. Executar atividades qualificadas em vias públicas, segundo especificações abaixo discriminadas:

Oficial de Conservação de Estradas: Executar serviços de manutenção de pontes das estradas municipais; Construir mata-burros em estradas municipais.

Calçeteiro: Executar serviços de construção, reparo e manutenção das vias públicas, meio-fio, bueiros e calçamentos; Bombeiro: Executar serviços de colocação e manutenção de encanamentos, segundo projetos definidos; Testar os sistemas instalados certificando-se de seu perfeito funcionamento.

2. Atender às normas de segurança do trabalho.

3. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.

4. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Súmula: Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e equipamentos similares, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo e segurança da carga transportada.

Atribuições: Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, espalhando cascalho, retirando lama e carregando caminhões segundo orientações da chefia imediata e de acordo com as características técnicas do equipamento; Zelar pela qualidade do serviço efetuado, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários; Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes; Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante; Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, prioritariamente, na época de chuvas, indicando os reparos e consertos a serem efetuados; Prestar conta ao chefe imediato dos trabalhos realizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **PEDREIRO**

Súmula: Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos, atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar.

Atribuições: Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, estruturas em concreto armado, levantando paredes e cuidando de seu revestimento. Providenciar e orientar a preparação de concreto e massas. Executar o trabalho de revestimento de paredes, fachadas e tetos, dando-lhes o acabamento especificado. Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros. Executar serviços de manutenção e reforma de prédios públicos. Preparar e instalar tubulações para redes elétricas e hidráulicas, bem como aparelhos sanitários. Efetuar serviços de demolição de obras públicas. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **PINTOR**

Súmula: Prestar serviços de pintura em prédios públicos, pinturas em calçadas, meio-fio;

Atribuições: Executar e orientar os trabalhos de preparação e pintura de superfícies; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solvente e outros procedimentos adequados, preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas; Preparar Vernizes, laca e outros materiais destinados à pintura; Pintar superfícies internas e externas, tais como paredes, portas, janelas, forros, portões, móveis, etc., utilizando pincéis, rolo, pistolas e outros materiais; Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; Requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço; Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; Executar outras atividades por demanda de seu chefe imediato.



### **AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES**

Súmula: Apoiar as atividades desempenhadas na Secretaria Municipal de Educação, nas ações de cuidar e educar.

Atribuições do Cargo: Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas Creches e Instituições de Ensino, da Rede Municipal; Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas, para controle das mesmas; Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Auxiliar e/ou executar a preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha; Desentupir pia; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Quando do preparo das refeições, utilizar-se de higiene e controle no manuseio dos alimentos e equipamentos, com finalidade de garantir a qualidade no preparo das refeições distribuídas aos alunos; Realizar outras atividades correlatas com a função.

### **CONTROLADOR DE ACESSO**

Atribuições: Monitorar a entrada e saída de pessoas e veículos; Recepcionar e orientar pessoas no setor de atuação; Proceder com o primeiro atendimento do munícipe que adentrar na repartição pública; Registrar e catalogar as pessoas que visitam ou utilizam o setor público; Zelar pelo patrimônio; Identificar e orientar pessoas; Prevenir acidentes e incêndios; Manter o local limpo e organizado; Comunicar ameaças ao patrimônio; Elaborar relatórios de ocorrência; Manter a chefia imediata informada sobre riscos e falhas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

### **COVEIRO**

Atribuições: Atividades de natureza subalterna, que consiste no trabalho braçal de preparar as covas, sepultamento, exumação e manutenção, limpeza e zeladoria de cemitério.

### **ELETRICISTA**

Atribuições: Realizar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes elétricas de baixa e média tensão, sistemas de iluminação e instalações prediais; Realizar serviços de instalação, manutenção e reparo em braços e luminárias constantes da rede pública de iluminação; Executar a montagem e instalação de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, interruptores, tomadas, condutores, disjuntores e outros componentes elétricos; Efetuar reparos e substituições em fiação, disjuntores, reatores, lâmpadas, luminárias e outros equipamentos elétricos; Interpretar esquemas elétricos, diagramas e projetos de instalações elétricas; Fazer inspeções periódicas nas instalações elétricas, identificando e corrigindo possíveis falhas e irregularidades; Zelar pela segurança nas atividades elétricas, seguindo normas técnicas, de segurança e prevenção de acidentes; Operar ferramentas e equipamentos apropriados para execução das atividades, como multímetros, alicates, chaves de fenda, escadas, entre outros; Auxiliar na elaboração de orçamentos e na especificação de materiais e equipamentos necessários para os serviços; Manter o local de trabalho limpo e organizado, respeitando normas de segurança e boas práticas; Executar outras atividades correlatas à função, de acordo com a necessidade do setor e orientação do superior imediato.

### **OFICIAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS GERAIS**

Atribuições: Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de limpeza, bens de acervo, móveis etc.; Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento das copas e cozinhas; Efetuar a limpeza e tratamento da água de piscinas, aplicando produtos adequados; Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação; Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Separar materiais recicláveis para descarte Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Proceder com a limpeza diária e constante do local de atuação designado, utilizando-se de produtos de limpeza adequados àquela atividade; Executar funções de copeiragem, como preparo de café e organização de copas e cozinhas; Fazer a coleta e armazenagem em caminhão de coleta de resíduos sólidos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



### **SERRALHEIRO**

Atribuições: Confeccionar, reparar e instalar peças e estruturas metálicas, como grades, portas, portões, esquadrias, corrimões, estruturas para telhados, entre outros; Cortar, dobrar, soldar, montar e ajustar peças metálicas de acordo com desenhos, medidas e especificações técnicas; Utilizar máquinas, ferramentas e equipamentos de serralheria, como serras, lixadeiras, furadeiras, soldas elétricas e oxiacetilênicas, esmeris, etc.; Executar serviços de soldagem e corte em metais, utilizando diferentes tipos de solda (elétrica, MIG, TIG, oxiacetilênica); Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de estruturas metálicas, garantindo sua conservação e funcionamento adequado; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de estruturas metálicas de veículos e máquinas, garantindo sua conservação e funcionamento adequado; Realizar o acabamento de peças, como lixamento, pintura e ajustes, para melhorar a estética e a durabilidade das estruturas; Interpretar desenhos técnicos, croquis e esquemas de montagem; Zelar pela segurança no trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e seguindo as normas de segurança (NR-18, NR-35, etc.); Manter a organização e a limpeza do local de trabalho e das ferramentas utilizadas; Executar outras tarefas correlatas à função, conforme orientações do superior imediato.

### **VIGIA**

Atribuições: Vigiar e zelar pela segurança de prédios públicos, instalações, equipamentos dependências; Controlar o acesso de pessoas, orientando e identificando visitantes e funcionários; Prevenir atos de vandalismo, furtos, roubos e outras irregularidades; Percorrer as dependências da unidade de trabalho para inspecionar as áreas, detectando anormalidades; risco; Comunicar ocorrências e situações suspeitas às autoridades competentes; Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e uso correto dos espaços; Operar sistemas de segurança, como alarmes e câmeras, se necessário; Apoiar a evacuação do local em caso de emergência, incêndio ou situações de controlar o fechamento de portas, janelas, portões e luzes, visando a economia e segurança; Registrar ocorrências em livro próprio, relatando fatos relevantes para o turno seguinte; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atribuições: Organizar e arquivar documentos; Receber e distribuir correspondências; Agendar reuniões; Gerir o estoque de materiais; Elaborar relatórios e planilhas. Preencher formulários e documentos; Processar pagamentos e notas fiscais; Atualizar registros; Atuar como ponto de contato entre departamentos; Prestar suporte interno e atender ao público; Realizar trabalhos de organização e atualização de arquivo e guarda de documentos; Elaborar ofícios e documentos digitados de interesse do órgão público; Realizar funções de reprografia e digitalização de documentos; Reduzir a termo as requisições apresentadas pelo público em geral; Atender telefone e e-mails institucionais com direcionamento da demanda ao órgão responsável; Utilizar de computador ou outro meio eletrônico para uso de sistemas informatizados de controle e atuação da área administrativa pública; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (NR)

### **FISCAL DE OBRAS**

Súmula: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais.

Atribuições: Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção;

Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; Exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; Verificar denúncias; Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; Conferir medidas para abertura de valas; Fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas; Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Registrar e comunicar irregularidades em relação a propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; Lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; Elaborar relatórios de suas atividades; Prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; Atendimento ao público, sujeito a plantões.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Súmula: Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal.

Atribuições: Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Executar outras atividades afins



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



com sua área de competência; Prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

**MONITOR ESCOLAR**

**Súmula:** Apoiar as atividades desempenhadas na Secretaria Municipal de Educação, nas ações de cuidar e educar.  
**Atribuições:** Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da instituição de ensino; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto dos alunos; Responsabilizar-se, orientar e organizar os alunos e crianças, nas portarias de entrada e saída da instituição de ensino, que aguardam os pais e/ou embarcam no transporte de alunos, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação aos alunos nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas dos alunos relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora e/ou superior hierárquico; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da instituição de ensino; Acompanhar o transporte de alunos realizado por veículos oficiais, auxiliando o motorista na organização e controle de disciplina dos alunos, auxiliando esses no embarque e desembarque nos pontos pré-definidos; Executar atividades correlatas.

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Atribuições:** Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos, atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar; Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal; Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares; Coordenar as atividades da Secretaria da escola e do pessoal auxiliar; Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; Realizar trabalhos de datilografia e de digitação; Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão; Zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Súmula:** Os ocupantes do cargo de Atendente de Farmácia têm como atribuições a execução de atividades rotineiras administrativas, como: dispensação de medicamentos, atendimento ao público, operação máquinas de escritório e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho.

**Atribuições:** Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Realizar a dispensação de medicamentos; Orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema pós medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; Operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO**

**Atribuições:** Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas. Colher material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Orientar pacientes no pós consulta; Executar outras



atribuições afins.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM IMUNIZAÇÃO**

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; Colher material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Orientar pacientes no pós consulta; Executar outras atribuições afins.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM / VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Súmula: Executar serviços técnicos de enfermagem sob orientação superior.

Atribuições: Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica. Aplicar injeções, medir pressão arterial, fazendo as devidas anotações. Ministrar medicamentos, seguindo prescrição médica. Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade. Fazer curativos e imobilizações no casos de corte e fratura. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Atribuições: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; Realizar instalação e manutenção de software e hardware; Controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores da Prefeitura; Receber e transmitir dados; Executar implantação física de projetos de rede de computadores da Prefeitura; Prestar assistência técnica de instalação e utilização de equipamentos de informática; Desenvolver rotinas operacionais; Prestar suporte ao usuário; Realizar comunicação entre dispositivos; Operar, prestar assistência técnica e instalar sistemas de áudio, vídeo e CFTV;

Executar outras atividades de mesma natureza.

#### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

Súmula: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de sua especialidade, realizando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos.

Atribuições: Desenvolver atividades e executar tarefas rotinadas de análises laboratoriais para atender às necessidades do serviço; Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; Analisar materiais cito-patológico, procedendo à leitura de lâminas para conclusão diagnóstica; Executar análises laboratoriais, simplificadas e rotinadas, sob supervisão, para pesquisas e análises clínicas; Preparar reagentes, corantes, soluções, etc., utilizados nos serviços de rotina do laboratório para pesquisas e análises clínicas; Controlar a utilização de materiais e equipamentos para manter o laboratório em condições de uso; Documentar análises realizadas, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exames, para controle e avaliação dos serviços; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Auxiliar o Farmacêutico no que for necessário; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Súmula: Executar trabalhos técnicos em Radiologia relacionados à área de sua especialidade.

Atribuições: Operar aparelhos de Raio - X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio -X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão; Executar outras tarefas correlatas.



### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Atribuições: Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do Poder Executivo, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários; Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Súmula: Desenvolver atividades relativas a Serviço Social no intuito de resolver ou prever problemas de indivíduos ou grupos da comunidade, participando de programas que visem desenvolver e integrar indivíduos, grupos e comunidade. Atribuições: Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução. Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atuação. Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade. Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal. Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade. Participar de programas de educação da comunidade para a saúde e organizar cursos, proferindo palestras em matéria específica de serviço social. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Preencher corretamente a Ficha Socioeconômica. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **CONTADOR**

Súmula: Responsabilizar-se pelas atividades relativas à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura, elaborando balancetes, balanços e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como gerar outros demonstrativos e informativos correlatos. Elaborar, analisar e rever balancetes, balanços, livros contábeis, fichas, mapas, plano de contas e outros serviços contábeis.

Atribuições: Auxiliar na elaboração das Propostas Orçamentárias do Executivo; Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura do Município; Elaborar relatórios contábeis, balancetes mensais e o balanço anual; Elaborar a Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Súmula: Acompanhar, fiscalizar, avaliar e assinar conjuntamente a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal de Itapeva, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos e desempenhar atividades afins.

Atribuições: Orientar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e assinar conjuntamente a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal de Itapeva, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da Prefeitura Municipal; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; Subsidiar os responsáveis pela



elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão da Prefeitura Municipal; Emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral da Prefeitura Municipal, e nos casos de inspeções e tomadas de contas; Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens da Prefeitura Municipal, bem como dos controles de estoque, almoxarifado, patrimônio, abastecimento e de manutenção de veículos, obras e convênio; Acompanhar e exercer controle, visando o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal; Controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar; Supervisionar as medidas adotadas pela Prefeitura Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts.22 e 23 da Lei Complementar n.º101/2000; Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da Lei Complementar n. 101/2000; Efetuar o controle sobre valores e limites da dívida fundada; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Executar trabalhos de auditoria administrativa e operacional na Prefeitura Municipal; Organizar, acompanhar, orientar e fiscalizar procedimento licitatórios da Prefeitura Municipal; Manifestar-se por escrito em todos os procedimentos internos que se relacionem a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura, bem como nos procedimentos relacionados ao pessoal da Prefeitura e no planejamento e execução dos trabalhos do Executivo; Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

#### **ENFERMEIRO DE PRONTO ATENDIMENTO**

**Atribuições:** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde do Pronto Atendimento; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares no Pronto Atendimento; Participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Realizar consultas de enfermagem; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; Acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; Investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Efetuar estudos sobre as condições de segurança e periculosidade do trabalho dos servidores, realizando visitas a fim de identificar necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições de trabalho; Analisar e interpretar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; Assessorar a Comissão Interna de Prevenção e Acidente do Trabalho; Orientar os servidores sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho; Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, púrpura e ao recém-nascido atendidos no Pronto Atendimento; Acompanhar a evolução do trabalho de parto; Identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico.

#### **ENGENHEIRO**

**Súmula:** Elaborar projetos de construção civil, orçamentação, planejamento e fiscalizar sua execução, bem como aprovar propostas de loteamento e fiscalizar sua execução.

**Atribuições:** Elaborar projetos de engenharia, tendo em vista a construção de prédios e outras obras consideradas de interesse para o município. Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia, utilizando-se de metodologia adequada. Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas de engenharia, definindo critérios técnicos a serem seguidos. Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação "in loco". Analisar e avaliar projetos de loteamento de acordo com critérios técnicos, bem como fiscalizar sua consecução. Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **FARMACÊUTICO / FARMÁCIA DE MINAS**

**Atribuições:** Atividades de nível Superior, de natureza técnica-profissional, envolvendo serviços de; Responsabilidade pela supervisão da dispensação de medicamentos, deve possuir conhecimento científico e estar capacitado para a atividade; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no município; conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; Avaliar a prescrição médica; Assegurar condições adequadas de conservação e



dispensação dos produtos; Manter arquivos, que podem ser informatizados, com a documentação correspondente aos produtos sujeitos a controle especial; Participar de estudos de fármaco-vigilância com base de reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local; Organizar e operacionalizar as áreas e atividades da drogaria; Manter atualizada a escrituração; Manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica; Prestar assistência farmacêutica necessária ao consumidor; Promover treinamento inicial e continuo dos funcionários para a adequação da execução de suas atividades; Desenvolver atividades de média e alta complexidade e fiscalizar farmácias e drogarias, se estiver lotado no Departamento de Vigilância de Sanitária; Executar outras atividades afins, incluindo a condução de veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções.

#### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Atribuições: Efetuar análises laboratoriais, tendo em vista a prestação de serviços à comunidade no que se refere à saúde, colaborando com programas de saúde pública; Realizar exames laboratoriais empregando equipamentos e substâncias apropriadas, de acordo com técnicas vigentes; Efetuar a interpretação e avaliação dos resultados dos exames para fins de diagnósticos clínico; Zelar pela manutenção, aferição e regulagem dos equipamentos do laboratório, tendo em vista a efetividade do seu trabalho; Supervisionar o controle de estoque, a armazenagem e validade de materiais e reagentes usados no laboratório; Efetuar registro dos exames realizados e providenciar seu arquivamento; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Realizar coleta de materiais para exames; Realização de exames de patologia clínica; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Súmula: Programar e executar as atividades do serviço de fisioterapia; acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; exercitar a reabilitação física dos mesmos.

Atribuições: Programar, orientar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes. Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente. Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os na execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **FONOAUDIÓLOGA**

Súmula: Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento necessário para possibilitar o aperfeiçoamento ou a reabilitação da fala.

Atribuições: Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Encaminhar o cliente para especialista fornecendo informações para parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar ou reabilitar o cliente. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar. Participar de equipes multiprofissionais para identificar distúrbios de linguagem, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e o tratamento. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **INSTRUTOR DE ESPORTES**

Súmula: Selecionar e preparar alunos para competições internas e externas.

Atribuições: Selecionar alunos credenciá-los para treinos e competições; Efetuar o levantamento e o controle das atividades escolares dos alunos; Realizar treinamento físico e técnico com os alunos, levando em consideração a faixa etária e o desenvolvimento físico; Realizar competições, habilitando os alunos a participarem de eventos esportivos; Participar dos eventos esportivos promovidos por instituições especializadas; Atender às normas de segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos esportivos e do local de trabalho; Executar outras atividades similares por de anda de seu chefe imediato.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Atribuições: Desenvolvimento das atividades de vigilância sanitária; Desenvolvimento das atividades de vigilância epidemiológica; Regulamentação das atividades do Matadouro Municipal; Orientação ao pequeno pecuarista; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



### **NUTRICIONISTA**

Atribuições: Planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos ou enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, alunos mediante prescrição médica; Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional Alimentação Escolar) Auxiliar, no que diz respeito às suas funções, a administração escolar cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar.

### **PROFESSOR C / ENSINO FUNDAMENTAL (PLF)**

Súmula: Ministrar aulas para alunos de quinta a oitava Série do Ensino Fundamental, orientando-os para sua formação integral.

Atribuições: Ministrar aulas para turmas de quinta a oitava série do Ensino Fundamental da matéria sob sua responsabilidade; Elaborar o planejamento anual, de acordo com as normas estabelecidas; Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar, em reuniões conjuntas, da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitem de maior acompanhamento na aprendizagem, no processo de estudo e na orientação pessoal; Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de sua disciplina, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados; Participar da elaboração do Calendário Escolar; Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado; Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Direção da escola ou pelos professores; Zelar pelo bom rendimento dos alunos e das turmas sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos; Contribuir para a formação de hábitos e a internalização dos alunos de valores fundamentais ao contato com outro e a formação de sua consciência e cidadania; Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos; Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe segundo o regulamento e encaminhando à Secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar durante seu turno, de eventos, solenidades comemorativas, concursos, debates etc., de acordo com planejamento definido. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

### **PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO-PEB**

Súmula: Ministrar aulas para alunos do Ensino Fundamental compreendo o Ensino Infantil e do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental.

Atribuições: Ministrar aulas para alunos do Ensino Fundamental ou exercer o magistério no campo da Educação Infantil. Elaborar o planejamento anual das aulas, de acordo com normas estabelecidas; Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola; Participar, em reuniões conjuntas, da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitem de maior acompanhamento na aprendizagem, no processo de estudo e na orientação pessoal; Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de sua série, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados; Participar da elaboração do Calendário Escolar; Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado; Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação e ao desenvolvimento da criança, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela direção da escola ou pelos demais professores tendo em vista a renovação pedagógica no trato com os alunos; Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos; Contribuir para a



formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania; Fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos; Acompanhar o horário de alimentação e banho das crianças; Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo os trabalhos realizados, atualizando os Diários de Classe segundo o regulamento e encaminhando à Secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas; Participar durante seu turno, de eventos, solenidades comemorativas, concursos, debates, etc., de acordo com o planejamento definido; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico, durante seu turno de trabalho.

### **PSICÓLOGO**

**Súmula:** Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município.

**Atribuições:** Receber paciente para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas, distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado. Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica. Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal. Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

### **PSICOPEDAGOGO**

**Atribuições:** Fazer estudo de diagnóstico da escola e dos alunos (psicopedagógico, institucional e clínico); Oferecer subsídios para definições de papéis na dinâmica relacional em busca de funções e identidade, diante do aprender; Orientar professores, Coordenadores, Orientadores e Diretores sobre práticas e reflexões diante de novas formas de aprender; Participar de ações de reprogramação curricular e implantação de programas e sistemas avaliativos; Colaborar com a formação do professor, oferecendo palestras, oficinas, cursos, participando de equipes multidisciplinares, compartilhando ideias, procedimentos e materiais didáticos. Auxiliar o corpo docente na análise de conteúdo e reconstrução conceitual; Auxiliar na releitura, ressignificação de sistemas de recuperação e reintegração do aluno no processo; Auxiliar a escola no diálogo com a família, promovendo a cooperação escola-família, aplicando projetos educativos específicos; Analisar e sugerir melhorias no processo de ensino e aprendizagem, com base em uma visão ética e social; Contribuir na promoção de aprendizagens cooperativas, em que cada aluno possa atingir seus objetivos de forma colaborativa, tendo a integração, o grupo, o trabalho em equipe como pressupostos para aprendizagem; Avaliar, junto ao projeto político-pedagógico, como a escola conduz o processo ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceira nesse processo; Interagir com a família das crianças que apresentam dificuldades na aprendizagem, realizando visitas, aplicando entrevistas ou outros instrumentos necessários para tomar conhecimento de informações da sua vida orgânica, cognitiva, emocional e social.

### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**Súmula:** Planejar, supervisionar, avaliar e apresentar proposta de reformulação processo ensino-aprendizagem, zelando para que os currículos e demais atividades pedagógicas atinjam os resultados efetivos no processo educativo.

**Atribuições:** Traçar metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional do Município, para impulsionar a educação integral dos alunos. Coordenar a elaboração de currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional conteúdos com qualidade. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas; promovendo a inspeção das unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando, pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, analisando resultados, comparando índices, aferindo a validade e/ou necessidade de reformulação dos métodos e recursos de ensino utilizados. Colaborar no planejamento e execução dos programas de trabalhos pedagógicos, com a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e a organização das atividades administrativas, analisando a situação das unidades escolares municipais, bem como as necessidades de ensino, para assegurar o êxito no rendimento escolar. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **TERAUPÉUTA OCUPACIONAL**

**Atribuições:** Planejar, orientar e executar atividades terapêuticas com foco na reabilitação e promoção da autonomia do paciente; Avaliar as capacidades funcionais do paciente, elaborando o plano terapêutico individual; Desenvolver programas de terapia ocupacional, com atividades adaptadas às necessidades de cada paciente; Orientar o uso de adaptações e tecnologias assistivas (cadeiras de rodas, órteses, próteses, adaptações em utensílios e ambientes); Promover a inclusão social e a participação do paciente em atividades cotidianas; Trabalhar em equipe multidisciplinar, junto a médicos, fisioterapeutas, psicólogos, assistentes sociais e outros profissionais; Orientar familiares e cuidadores sobre o acompanhamento e o suporte necessário para o paciente; Atuar em programas de saúde pública, como Saúde da Família, NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família) ou reabilitação comunitária; Elaborar relatórios e registros de evolução dos



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



casos atendidos; Participar de atividades de educação em saúde, capacitações e ações de promoção à saúde; Executar outras atividades correlatas, conforme a necessidade do serviço.



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



**ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<b>NÍVEL ALFABETIZADO</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,40	4,00
MATEMÁTICA	04	10	0,30	3,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	10	0,30	3,00
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>30 questões</b>	<b>-</b>	<b>10 pontos</b>

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>10 pontos</b>



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	10/12/2025
02	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>10/02/2026 a 16/03/2026</b>
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	10/02/2026 a 12/02/2026
04	Lista de Isenções Deferidas.	26/02/2026
05	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>17/03/2026</b>
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	25/03/2026
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	08/04/2026
08	<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>19/04/2026</b> e <b>26/04/2026</b>
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	20/04/2026 e 27/04/2026
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	28/04/2026 e 05/05/2026
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	28/04/2026 e 05/05/2026
12	<b>Divulgação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>28/04/2026</b>
13	<b>Realização das PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>02/05/2026</b> e <b>03/05/2026</b>
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	04/05/2026
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos e com os resultados da Prova Prática.	11/05/2026
16	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>16/05/2026</b>
17	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>16/05/2026</b>

*OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)*



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de  
nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_, e de  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
à \_\_\_\_\_  
CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade  
nº \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de  
deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

*(\_\_\_\_) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*

*(\_\_\_\_) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de  
\_\_\_\_\_ conforme laudo  
médico.*

Itapeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item “6.1” do Edital.*



**MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025  
RETIFICADO CONFORME ERRATA 001 e 002



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Itapeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*