



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE  
PESSOAL DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG - EDITAL Nº 01/2025  
CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01**

O Município de Presidente Juscelino/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município de Presidente Juscelino/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Presidente Juscelino**, de 17 de dezembro de 2024 e alterações posteriores; na **Lei Complementar Municipal nº 477**, de 28 de março de 2008, que “*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais de Educação do Município de Presidente Juscelino.*”; **Lei Municipal nº 478**, de 28 de março de 2008, “*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Juscelino*”; na **Lei Complementar Municipal nº 571**, de 29 de maio de 2015, que “*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais de Educação do Município de Presidente Juscelino*”; **Lei Complementar Municipal nº 572**, de 29 de maio de 2015, que “*Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.*”; **Lei Complementar Municipal nº 758**, 04 de setembro de 2025, que “*Altera a Lei Complementar Municipal nº 572/2015, e dá outras providências*; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital.
- 1.3.** A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Presidente Juscelino/MG, instituída pela **Portaria nº 104**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Cargo	Critério
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos do Concurso Público.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior.	Classificatório
	Prova Prática	Somente para os cargos: Operador de Pá Carregadeira, Operador de Patrol, Pedreiro, Servente de Pedreiro e Motorista.	Eliminatório

- 1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 1.6.** Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7.** Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:  
**Anexo I** - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD);  
**Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;  
**Anexo III** - Quadro de Provas;



**Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;

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

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

**Anexo VII** - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;

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

**Anexo IX** - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática;

**1.8.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**1.9.** Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede administrativa da **Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino**, situada à Rua Dr. Paulo Salvo, nº 150 - Centro - Presidente Juscelino / MG CEP: 39.245-000, das 07h às 11h e 12h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

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

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

## **2. DAS VAGAS**

---

**2.1.** Este Concurso Público ofertará um total de **86 (oitenta e seis) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

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

**2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. deste Edital, fica assegurado **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

**2.2.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **05 (cinco) vagas**.

**2.2.3.** O percentual de **5% (cinco por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.



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

**2.3.** Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser aplicadas aos percentuais de reserva estabelecidos para cada caso, conforme disposto neste Edital.

### **3. DO CARGO**

---

**3.1.** A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos consta no **Anexo I** deste Edital.

**3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de



documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

**3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.

**3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.

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

**3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

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

**3.4.** O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

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

**3.6.** As atribuições a serem exercidas nos cargos constam do **Anexo II** deste Edital.

**3.7.** O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do **Município de Presidente Juscelino/MG**.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

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

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

**4.1.2.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados



pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

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



sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

**4.1.12.1.** Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo**, excetuada a situação prevista nos itens 4.1.12., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores após este procedimento.

**4.1.12.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo/código**, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

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

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

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

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

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

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 09/02/2026 às 16h do dia 10/03/2026**, de acordo com este Edital.

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

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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 60,00
Médio/Técnico	R\$ 85,00
Superior	R\$ 100,00



- 4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **11/03/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
- 4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.
- 4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.
- 4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, é **necessário aguardar um período mínimo de 02 (duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.
- 4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.
- 4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Presidente Juscelino/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), somente **até às 17h do dia 11/03/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.
- 4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.
- 4.2.10. O **Município de Presidente Juscelino/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.



- 4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.
- 4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **17/03/2026**.
- 4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

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

- 4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:
- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
  - b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
  - c) Alteração de datas de provas;
  - d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
  - e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.
- 4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.
- 4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
  - b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
  - c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.
- 4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.
- 4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea "a" do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.
- 4.3.5. Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente**.
- 4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas "c", "d" e "e" do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item de 4.3.7., **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de publicação do ato**.
- 4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente



por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

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

**4.3.7.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.**

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

a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com foto e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.3.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico -



Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

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

**5.5.**Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 09/02/2026 até às 16h do dia 11/02/2026**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**5.6.**É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.5.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

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

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

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

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

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

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

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

**5.10.**O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **20/02/2026**.



- 5.11. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 5.12. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.13. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.
- 5.13.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e deverá ser pago até o dia **11/03/2026**.
- 5.14. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.15. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.15.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.
- 5.16. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

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

---

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

- 6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 9.508/2018, no Decreto Federal nº 12.533/2025 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:
- Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
  - Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz,



2000Hz e 3000Hz;

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência; e
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.

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

**6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD)



especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

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

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

**6.1.8.2.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. deste Edital.

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

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

**6.1.8.5.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.8. e subitens deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.

**6.1.8.6.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

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

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

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

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

**6.1.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **17/03/2026**.



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

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 7.1. Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5. O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6. O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso, etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.
- 7.7. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

7.10. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar do



atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

**7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.

**7.11.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

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

**7.11.2.** Os candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

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

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

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

**7.14.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6. 8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

**7.15.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.20.



- 7.16. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.17. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.18. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

#### 7.19. DOS CANDIDATOS SABADISTAS

7.19.1. Aos candidatos SABADISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme item 7.19.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

7.19.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.19.1. será:  
a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

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

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

#### 7.20. DAS CANDIDATAS LACTANTES

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

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

7.20.2. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7.20.1. deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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



- 7.20.4. O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período de tempo adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.
- 7.20.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.20.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
- 7.20.6.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no item 9.2.10 e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.20.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.20.8. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.20.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.20.10. O IBGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.21. Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBGP, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo IBGP, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## 8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

---

- 8.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas.
- 8.1.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.
- 8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o IBGP pelo e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
- 8.2. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de



Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionabilidade.

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

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

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

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

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

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

- Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, no envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:

<b>ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG - EDITAL N°</b> <b>01/2025</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO:
DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

- Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Presidente Juscelino/MG, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no prédio da **Prefeitura**, situada à Rua Dr. Paulo Salvo, nº 150 - Centro - Presidente Juscelino/MG CEP: 39.245-000, das 09h às 15h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

**8.6.** A comprovação da tempestividade da alteração/incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.25. deste Edital.

**8.7.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.4. e 8.5., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

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

**8.9.** Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas nos itens 8.4. e 8.5.



## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

### 9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

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

9.1.2. As provas serão realizadas na cidade de Presidente Juscelino/MG.

9.1.2.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, o **Município de Presidente Juscelino/MG** e o **IBGP** se reservar-se-ão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou

9.1.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Presidente Juscelino/MG** reservar-se-á o direito de alterar a data provável para realização das provas.

9.1.3. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), além da imprensa escrita e falada.

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

9.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

9.1.6.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.

9.1.6.2. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.20. deste Edital.

9.1.7. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. deste Edital.

9.1.8. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

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



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

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

## **9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**9.2.1.** A aplicação da prova ocorrerá na data de **17/05/2026 (domingo)**, nos turnos da manhã e da tarde, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
<b>17/05/2026</b> (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	302 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Abertura às 08h e Fechamento às 09h00min00seg
		303 - EDUCADOR EM SAÚDE	
		304 - FISCAL TRIBUTÁRIO	
		305 - MONITOR	
		306 - MONITOR ESCOLAR	
		401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		402 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
		501 - AUXILIAR DE SECRETARIA	
		503 - FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	
		504 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	
		505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ARTES	
		506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – CIÊNCIAS	
		507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	
		508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ENSINO RELIGIOSO	
		509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA INGLESA	
510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA PORTUGUESA			
511 - PSICÓLOGO			
512 - VETERINÁRIO			

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
<b>17/05/2026</b> (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	101 - AUXILIAR DE OFICINA	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
		103 - COVEIRO	
		104 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	
		105 - OPERADOR DE PATROL	
		106 - PEDREIRO	
		107 - SERVENTE DE PEDREIRO	
		108 - VIGIA	
		201 - MECÂNICO	
		202 - MOTORISTA	
		301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	
		502 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	



- 9.2.1.1.** Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, no domingo às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h30min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.
- 9.2.2.** A duração das provas para todos os cargos, será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.
- 9.2.3.** O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:
- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
  - Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
  - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
  - Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
  - Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 9.2.3.1.** No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 9.2.3., a verificação e validação do documento deverá ser realizada pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.
- 9.2.4.** **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
- 9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.
- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no item anterior, será **eliminado** do Concurso Público.



- 9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.
- 9.2.11.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 9.2.12.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.
- 9.2.13.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.14.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 9.2.14.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.15.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.
- 9.2.16.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.17.** O Município de Presidente Juscelino/MG e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas,



nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

**9.2.18.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

**9.2.19.** O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.

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

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

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

**9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

**9.3.2.1.** Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminada** do Concurso Público.

**9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.

**9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.

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

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

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

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



- 9.3.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.
- 9.3.10. Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.
- 9.3.11. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.
- 9.3.12. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas**, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.3.12.1. O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** do certame.
- 9.3.12.2. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora** do início ou **15 (quinze) minutos** antes do término.
- 9.3.13. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.
- 9.3.14. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.
- 9.3.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.



#### 9.4. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.4.1. A 2ª Etapa para os cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.4.2. Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
- 9.4.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VII**.
- 9.4.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos cargos de **Nível Superior**, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas ofertadas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; e para o caso dos cargos com vaga somente de Cadastro Reserva (CR), será convocado um quantitativo de **10 (dez) candidatos** com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha; acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, os quais terão **03 (três) dias, das 09h do primeiro dia até as 16h do terceiro dia**, para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

Cargo	Candidatos a serem convocados	
	Ampla Concorrência	PcD
501 - AUXILIAR DE SECRETARIA	10	00
502 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	20	00
503 - FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	10	00
504 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	140	10
505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ARTES	10	00
506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – CIÊNCIAS	10	00
507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	10	00
508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ENSINO RELIGIOSO	10	00
509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA INGLESA	10	00
510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA PORTUGUESA	10	00
511 - PSICÓLOGO	10	00
512 - VETERINÁRIO	10	00
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>10</b>

- 9.4.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, realizar o *download* do **Anexo VII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.4.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada



nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.

- 9.4.7.** O envio de documentos a que se refere o item 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 9.4.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.4.7.2.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 9.4.7.3.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.7.4.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.4.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Presidente Juscelino/MG**, em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na etapa da Prova Objetiva e critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.
- 9.4.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.4.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.4.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:



- a) Ser enviada conforme previsto no item 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
- b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
- d) Os diplomas/comprovantes dos cursos de graduação concluídos após 1º de julho de 2025; e os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e certificado de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos após o dia 2 de janeiro de 2026 deverão ser expedidos por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, de acordo com a Portaria MEC nº 70/2025, somente sendo aceitos diplomas digitais ou certificado de conclusão digital;
- e) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02 (dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- f) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- g) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- h) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- i) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
- j) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu*.
- l) O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- n) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;
- o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).



- 9.4.16. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.
- 9.4.17. A comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:
- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
  - 3 - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.
- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública** - será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 - Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.
- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** - será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
  - 3 - Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades



desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre; **e**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.4.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de



títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.4.17. deste Edital.

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



## 9.5. DA PROVA PRÁTICA

- 9.5.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para os cargos de **Operador de Pá Carregadeira, Operador de Patrol, Pedreiro, Servente de Pedreiro e Motorista**, consiste na realização da Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas quando o número total de vagas ofertadas, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.
- 9.5.2. Os demais candidatos concorrentes não convocados para a Prova Prática serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.5.3. A aplicação da Prova Prática ocorrerá no **Município de Presidente Juscelino/MG**.
- 9.5.4. A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.5.5. A Convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.5.6. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.7. Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.
- 9.5.7.1. Para a realização da Prova Prática, os candidatos aos cargos relacionados abaixo deverão apresentar, no momento da prova, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria correspondente, conforme Anexo I deste Edital, **sendo igualmente obrigatória a entrega do Anexo IX – Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática, devidamente preenchido e assinado**.

Cargo	CNH
104 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	Categoria “D”
105 - OPERADOR DE PATROL	
202 - MOTORISTA	Categoria “D”

- 9.5.7.2. A não apresentação dos documentos referidos nos itens 9.5.7.1. e 9.5.7.2. **não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público**.
- 9.5.7.3. O candidato aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** é responsável por arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer acidente e/ou avaria causado por ele nos veículos/equipamentos disponibilizados pela Administração Pública do **Município de Presidente Juscelino/MG** durante a realização da Etapa da Prova Prática.



- 9.5.8. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.5.9. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo VIII**).
- 9.5.10. A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.5.11. As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.5.12. Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos** para fins de recurso.
- 9.5.13. Por se tratar de uma etapa eliminatória, os candidatos **aptos** permanecerão com a nota obtida nas etapas anteriores para fins de classificação e os **inaptos** serão automaticamente **eliminados** do Concurso Público.
- 9.5.14. As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.5.15. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.5.16. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.17. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
  - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 9.5.18. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.19. Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do



horário agendado.

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

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

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

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

---

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

**10.1.1.** O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,0 (zero) em algum dos conteúdos da prova será **eliminado** do certame.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

## **11. DOS RECURSOS**

---

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

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

**11.1.1.** Para a alínea “b”, do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.1. deste Edital, bem como



de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

- 11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 11.2.** Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, via *Internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**.
- 11.3.** Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.
- 11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.
- 11.5.** Para as alíneas “g” e “h” do item 11.1. deste Edital, serão concedidos os espelhos das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e da Redação a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.
- 11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:
- Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
  - Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
  - Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
  - Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
  - Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
  - Ter no máximo 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.
- 11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.
- 11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova Discursiva; e/ou da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



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

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

---

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



### **13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

---

- 13.1.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2.** A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final
- 13.4.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Municipal nº 478/2008, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6.** O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
  - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
  - g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
  - h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
  - i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
  - j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.
- 13.7.** O candidato que, na data da nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. será impedido de tomar posse e perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

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

---

#### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



cumprimento das disposições legais pertinentes.

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

**14.1.2.** Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.presidentejuscelino.mg.gov.br](http://www.presidentejuscelino.mg.gov.br), para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção do Serviço de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Município, designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Presidente Juscelino/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
- e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- f) Em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
- g) Para os casos de divórcio em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
- j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de



Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;

- l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
- p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
- q) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

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

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

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

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina;
- f) Creatinina; e
- g) Laringoscopia indireta ou videonasolaringoscopia, exigida somente para os candidatos ao cargo de Professor;

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

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

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

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



identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.

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

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

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo **Município de Presidente Juscelino/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.1.1.** Poderá o **Município de Presidente Juscelino/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. deste Edital.
- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção



médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. deste Edital, expedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

**14.2.3.** Além dos documentos previstos no item 14.2.2. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**14.2.3.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional e interdisciplinar, constituída no ato do provimento, composta por 03(três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais um deverá ser da área de medicina, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

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

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

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

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

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

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

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



## 15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

---

- 15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do §7º do art. 13 da Lei Municipal 478/2008, e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1.1.** A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Presidente Juscelino/MG**.
- 15.1.2.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.
- 15.3.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 15.4.** O servidor empossado só poderá entrar em exercício a partir da designação da autoridade competente do órgão ou entidade competente, e outras legislações correspondentes.
- 15.5.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pelo **Município de Presidente Juscelino/MG**, sendo que, somente após essa data, será garantido o direito à remuneração.
- 15.6.** O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

- 16.1.** Será **eliminado** do certame o candidato que:
- Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
  - For reprovado em qualquer etapa do certame;
  - Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
  - Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
  - Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
  - Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
  - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
  - Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
  - Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
  - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou



- de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
  - m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
  - n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
  - o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
  - p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
  - q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
  - r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
  - s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
  - t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
  - u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
  - v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
  - w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
  - x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.presidentejuscelino.mg.gov.br](http://www.presidentejuscelino.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.presidentejuscelino.mg.gov.br](http://www.presidentejuscelino.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG e no endereço eletrônico [www.presidentejuscelino.mg.gov.br](http://www.presidentejuscelino.mg.gov.br).



- 17.6. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.10. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.12. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 17.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Presidente Juscelino/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.14. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.15. O **Município de Presidente Juscelino/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.16. O **Município de Presidente Juscelino/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e



exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Presidente Juscelino/MG** e do **IBGP**.

**17.18.** O **Município de Presidente Juscelino/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.19.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

**17.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**17.21.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

**17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**17.23.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Presidente Juscelino/MG e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

**17.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

**17.25.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:

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

**17.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Presidente Juscelino/MG**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital

**17.26.1.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP**, via *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2025 - Concurso Público do Município de Presidente Juscelino/MG**

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



- 17.28. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.29. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de Presidente Juscelino/MG**, para arquivamento.
- 17.30. O **Município de Presidente Juscelino/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Presidente Juscelino, 02 de dezembro de 2025.

**BRENO CORREA CASTRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG  
EDITAL Nº 01/2025



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

**RETIFICAÇÃO Nº 01**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
101 - AUXILIAR DE OFICINA	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.518,00
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	15	01	16	R\$ 1.518,00
103 - COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.518,00
104 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	Ensino Fundamental Incompleto. Categoria “D”	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.367,83
105 - OPERADOR DE PATROL	Ensino Fundamental Incompleto. Categoria “D”	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.841,40
106 - PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.988,98
107 - SERVENTE DE PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 1.518,00
108 - VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.518,00

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
201 - MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.288,90
202 - MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo. Categoria “D”	40 horas semanais	07	01	08	R\$ 1.973,19



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG  
EDITAL Nº 01/2025



**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	08	01	<b>09</b>	R\$ 1.894,26
<b>302 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.641,70
<b>303 - EDUCADOR EM SAÚDE</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>304 - FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.594,33
<b>305 - MONITOR</b>	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.518,00
<b>306 - MONITOR ESCOLAR</b>	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	04	01	<b>05</b>	R\$ 1.518,00

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no Coren.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.325,00
<b>402 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.641,70



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG  
EDITAL Nº 01/2025



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
501 - AUXILIAR DE SECRETARIA	Curso Superior em Licenciatura cumulado com curso de informática.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.025,37
502 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar ou orientação escolar	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.874,91
503 - FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.946,38
504 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	Curso de Pedagogia – licenciatura plena	Até 24 horas semanais	14	01	15	R\$ 2.920,81
505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ARTES	Ensino Superior com Licenciatura Plena específica na área de atuação.	Até 24 horas semanais	01	00	01	R\$ 32,29 hora/aula
506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – CIÊNCIAS	Ensino Superior com Licenciatura Plena específica na área de atuação.	Até 24 horas semanais	01	00	01	R\$ 32,29 hora/aula
507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior com Licenciatura Plena específica na área de atuação e registro no conselho de Classe.	Até 24 horas semanais	01	00	01	R\$ 32,29 hora/aula
508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ENSINO RELIGIOSO	Ensino Superior com Licenciatura Plena específica na área de atuação.	Até 24 horas semanais	01	00	01	R\$ 32,29 hora/aula
509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA INGLESA	Ensino Superior com Licenciatura Plena específica na área de atuação.	Até 24 horas semanais	01	00	01	R\$ 32,29 hora/aula
510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA PORTUGUESA	Ensino Superior com Licenciatura Plena específica na área de atuação.	Até 24 horas semanais	01	00	01	R\$ 32,29 hora/aula
511 - PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.485,78
512 - VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.052,12

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 81

VAGAS PcD: 05

TOTAL DE VAGAS: 86

(\*) PcD = Pessoa com Deficiência

(\*\*) CR = Cadastro Reserva.



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

**CARGO: 101 - AUXILIAR DE OFICINA (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, pelos processos de arco voltaico com eletrodo revestido, TIG, oxiacetilênica, brasagem, de acordo com as especificações definidas em procedimentos;
- II – Executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferência e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos;
- III – Executar serviços de tratamentos térmicos como têmpera, cementação, revestimento, recozimento e normalização, em forno/estufa, maçarico ou forja;
- IV – Auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos;
- V – Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções;
- VI – Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos ou componentes e apontamentos informatizados, de acordo com as rotinas administrativas vigentes;
- VII – Executar serviços de conserto, reparo e troca de pneus de toda a frota de veículos e máquinas do município;
- VIII – Executar serviços de limpeza, lubrificação e conservação de toda frota de veículos e máquinas; conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- IX – Desempenhar outras tarefas afins.

**CARGO: 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Executar faxina das áreas de expediente interno e externo e das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos;
- II – Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos;
- III – Limpar de escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados;
- IV – Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições;
- V – Coletar lixo e depositá-lo em local adequado;
- VI – executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e conferência de ferramentas;
- VII – executar tarefas relativas a ajudante dos bombeiros, eletricitas, mecânicos;
- VIII – receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimento comerciais, colhendo recibo, quando necessário;
- IX – distribuir e recolher folhas de presença;
- X – atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- XI – pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- XII – auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- XIII – fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- XIV – limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- XV – auxiliar na embalagem e expedições de medicamentos, impressos e outros materiais;
- XVI – remover lixos e detritos;
- XVII – realizar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- XVIII – desempenhar tarefas afins.

**CARGO: 103 - COVEIRO (Lei Complementar Municipal 758/2025)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Cavar covas e deixá-las no ponto de receber o sepultamento;
- II – Auxiliar na exumação de corpos;



- III – Realizar a preparação de sepulturas para o sepultamento e o seu devido fechamento;
- IV – Ser responsável pela limpeza, conservação e jardinagem do cemitério e do velório municipal, inclusive com lavagem do velório bem como dos banheiros do mesmo;
- V – Realizar a pintura dos muros e do meio fio do cemitério;
- VI – Realizar outras funções correlatas.

**CARGO: 104 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – dirigir o equipamento pertencente à municipalidade, ou por ela alugado, para serviços típicos no município ou fora dele, quando legalmente autorizado;
- II – realizar aberturas de estradas, ruas, procedendo à terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos e outros serviços similares;
- III – executar os serviços de carregamento de caminhões e outros que o equipamento possibilitar a execução;
- IV – responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e conservação da máquina que lhe for designada; fazer pequenos reparos;
- V – vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e a parte elétrica;
- VI – zelar pela documentação do equipamento; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem;
- VII – obedecer à técnica profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.

**CARGO: 105 - OPERADOR DE PATROL (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – dirigir o equipamento pertencente à municipalidade, ou por ela alugado, para serviços típicos no município ou fora dele, quando legalmente autorizado;
- II – realizar aberturas de estradas, ruas, procedendo à terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos e outros serviços similares;
- III – responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e conservação da máquina que lhe for designada; fazer pequenos reparos;
- IV – vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e a parte elétrica;
- V – zelar pela documentação do equipamento; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem;
- VI – obedecer à técnica profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.

**CARGO: 106 - PEDREIRO (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros;
  - II – confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, boeiros e outros;
  - III – distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando;
  - IV – relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
  - V – desempenhar tarefas afins.
- Nas funções do cargo de pedreiro fica acrescida a atribuição de fazer massa de construção e concreto.

**CARGO: 107 - SERVENTE DE PEDREIRO (Lei Complementar Municipal nº 758/2025)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Auxiliar o pedreiro na execução de obras;
- II – Descarregar e carregar caminhões, com utensílio e produtos/detritos de obras;
- III – Fazer massas e concretos;



- IV – Manter o canteiro de obras limpo e em boas condições de trabalho;
- V – Realizar pequenos reparos em obras;
- VI – Realizar outras funções correlatas.

**CARGO: 108 - VIGIA** (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – executar a vigia diurna e noturna, percorrendo as dependências da Prefeitura ou outros órgãos que lhe forem confiados, verificando se as portas, janelas e outras vias de acesso estão fechados corretamente;
- II – percorrer, quando possível, as instalações internas, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatar as irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
- III – fiscalizar a entrada e saída de pessoas fora do expediente;
- IV – receber e transmitir recados;
- V – tomar providências imediatas nos casos de emergências, solicitando o comparecimento da polícia, quando ao seu juízo isso se fizer necessário;
- VI – responsabilizar-se pela guarda das chaves e pelos horários de abertura e fechamento dos prédios, quando recomendado;
- VII – desempenhar tarefas afins.

**CARGO: 201 - MECÂNICO** (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos;
- II – confeccionar pinos de centro, roldanas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas;
- III – fazer o embuchamento de dínamos e motores de arranque;
- IV – examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de cambio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas;
- V – substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas;
- VI – localizar reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios;
- VII – tornar peças e ajustá-las as máquinas a que pertencem;
- VIII – engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa;
- IX – orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares;
- X – experimentar veículos depois de reparados;
- XI – relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço;
- XII – elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto;
- XIII – desempenhar tarefas afins.

**CARGO: 202 – MOTORISTA** (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- II – Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de uso;
- III – Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;
- IV – Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- V – Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- VI - Realizar reparos de emergência;
- VII - Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;



- VIII - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- IX - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- X - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XI - Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- XIII - Dirigir o equipamento pertencente à municipalidade, ou por ela alugado, para serviços típicos no município ou fora dele, quando legalmente autorizado;
- XIV - obedecer à técnica profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.
- XV - Conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social em geral, em especial os destinados aos transportes de pacientes(ambulâncias) e zelar pela conservação dos mesmos;
- XVI - providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
- XVII - executar tarefas afins.

**CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- II – Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- III – Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- IV – Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- V – Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- VI – Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- VII – Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- VIII – Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- IX – Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- X – Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- XI – Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- XII – Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- XIII – Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- XIV – Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- XV – Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito;
- XVI – Operar micros e terminais de computadores;
- XVII – Realizar o controle de publicações periódicas de interesse do setor;
- XVIII – Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos à microfilmagem;
- XIX – Desempenhar atividades com vistas à realização de levantamento aerofotogramétrico;
- XX – Preencher guias de remessa;
- XXI – Executar outras tarefas correlatas.



**CARGO: 302 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Orientar consulentes em pesquisa bibliográficas e na escolha de publicações;
- II – Proporcionar condições para desenvolvimento da habilidade, estudo e pesquisa
- III – Adequar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura;
- IV – Zelar pelo uso adequado de toda matéria da biblioteca, mantendo-se em condições de utilização permanente;
- V – Controlar rigorosamente o empréstimo de todo material da biblioteca;
- VI – Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento áudio visual;
- VII – Exercer outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que forem atribuídas;
- VIII – Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e ajudar na recuperação dos alunos que não estiverem atingidos os níveis de desempenho adequado.

**CARGO: 303 – EDUCADOR EM SAÚDE (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Promover palestras educativas sobre saúde nas escolas do Município em consonância com os demais setores do Departamento Municipal de Saúde e Saneamento;
- II – Inteirar-se nos grupos de trabalho que cuidam da saúde municipal;
- III – Promover estudos e diagnósticos da comunidade para melhor desempenho das funções;
- IV – Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados;
- V – Realizar outras tarefas afins.

**CARGO: 304 - FISCAL TRIBUTÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 758/2025)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Iniciar, gerir, planejar, organizar, todos os atos de fiscalização municipal;
- II – Realizar todos os atos da fiscalização, como lançamentos, termo de autuação, termo de notificação, execução de multas etc.;
- III – Gerar, executar e Administrar todo o processo e procedimento de fiscalização de todos os tipos de infrações;
- IV – Realizar todos os atos de fiscalização e assimilares, das outras áreas municipais, além da área tributária, quando não houver profissionais, concursados ou contratados, das outras respectivas áreas;
- V – Realizar outras funções correlatas ao cargo.

**CARGO: 305 - MONITOR (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – assistir ao docente no atendimento de grupos de estudo;
- II – prestar atendimento individual a alunos em caso de dúvidas (plantão de dúvidas);
- III – auxiliar o docente em atividades laboratoriais e clínicas;
- IV – acompanhar e auxiliar o docente em atividades relacionadas com a disciplina;
- V – realizar leituras suplementares para o auxílio às atividades desenvolvidas;
- VI – elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas;
- VII – Desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO: 306 - MONITOR ESCOLAR (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Atuar como apoio ao professor responsável pela turma ou acompanhar aluno com necessidade especial;
- 6.2 – Zelar pela higiene e segurança das crianças;



**CARGO: 401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;
- II – Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município;
- III – Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- IV – Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- V – Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- VI – Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- VII – Colaborar na elaboração de relatórios;
- VIII – Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- IX – Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
- X – Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- XI – Proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizado;
- XII – Participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- XIII – Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 402 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina;
- II – Conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas;
- III – Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas;
- IV – Efetuar a orientação e inspeção nos terminais;
- V – Desempenhar outras tarefas afins.

**CARGO: 501 - AUXILIAR DE SECRETARIA (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- 5.1. Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do estabelecimento de ensino;
- 5.2. Manter atualizado o arquivo, as prestações de contas e a escrituração escolar;
- 5.3. Realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
- 5.4. Prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria e outras atribuições afins.
- 5.5. Digitar ofícios, históricos escolares, fazer gráficos e tabelas, acessar sites da educação para informação de dados ao governo estadual e federal.

**CARGO: 502 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ajudar os professores a melhor compreenderem os objetivos reais da educação e o papel especial da escola na consecução dos mesmos;
- Auxiliar os professores a melhor compreenderem os problemas e necessidades dos educandos e atender na medida do possível, a tais necessidades;
- Exercer liderança de sentido democrático, sob estas formas; promovendo o aperfeiçoamento profissional da escola e de suas atividades; procurando relações de cooperação de seu pessoal; estimulando o desenvolvimento dos professores em exercício, e colocando a escola mais próxima da comunidade;
- Estabelecer fortes laços morais entre os professores quanto ao seu trabalho, de tal forma que operem em estreita e esclarecida cooperação, para que os mesmos fins sejam atingidos;



Identificar qual tipo de trabalho para cada professor, distribuindo-se a cada um tarefas, mas de forma a que cada professor possa desenvolver suas capacidades em outras direções promissoras;  
Ajudar os professores a adquirirem maior competência didática;  
Orientar os professores principiantes a se adaptarem à sua profissão;  
Avaliar os resultados dos esforços de cada professor, em termos do desenvolvimento dos alunos, segundo os objetivos estabelecidos.;  
Ajudar os professores a diagnosticarem as dificuldades dos alunos na aprendizagem e a elaborarem planos de ensino para eliminação das mesmas;  
Auxiliar a interpretar o programa de ensino para a comunidade, de tal modo que o público possa compreender e cooperar nos esforços da escola;  
Levar o público a participar dos problemas da escola e recolher suas sugestões a esse respeito;  
Proteger o corpo docente contra exigências descabidas de parte do público, quanto ao emprego de tempo e energia dos professores;  
Coordenar a elaboração do planejamento didático-pedagógico anual da escola, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação de todo corpo docente (Calendário, Conselho de Classe etc.);  
Acompanhar a execução do planejamento, avaliando o seu rendimento, detectando os seus defeitos e promovendo meios para a correção;  
Assistir a todas as atividades ligadas à execução do plano didático e assessorar o corpo docente e a direção da escola no tocante à consecução das metas fixadas;  
Promover reuniões periódicas com os professores para a crítica do trabalho docente e estudo dos casos que exijam a mudança de métodos e processos;  
Organizar e manter atualizado um serviço de documentação sistemática do trabalho planejado e realizado quer no tocante ao curso em geral, quer no que diz respeito a cada professor e a cada aluno em seu particular.

**CARGO: 503 – FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas officinais e magistras;
- II. Proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para o controle de sua qualidade;
- III. Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- IV. Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- V. Manter atualizado o estoque de medicamentos;
- VI. Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- VII. Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;
- VIII. Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;
- IX. Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;
- X. Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;
- XI. Separar e identificar minerais de granulação fina, auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;
- XII. Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;
- XIII. Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;
- XIV. Preparar reagentes corantes, antígenos e outras soluções necessárias às realizações de vários tipos de análises, reações e exames;
- XV. Registrar os resultados dos exames realizados em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;
- XVI. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional;



- XVII. Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;
- XVIII. Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;
- XIX. Estudar a ação química dos alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;
- XX. Analisar aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;
- XXI. Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- XXII. Realizar análise clínicas;
- XXIII. Desempenhar tarefas afins.

**CARGO: 504 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1** (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)

**ATRIBUIÇÕES:**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical e recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;

Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;

Participar da elaboração do calendário escolar;

Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;

Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;

Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;

Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;

Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;

Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;

Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;

Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

**CARGO: 505 a 510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2** (Lei Complementar Municipal nº 571/2015)

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar o conteúdo a ser ministrado com suficiente conhecimento pedagógico a fim de poder perceber o processo educativo em seu conjunto, dependendo da ação de cada pessoa e de todas as áreas de atividades e conhecimentos;

Possuir suficiente preparo em didática, a fim de tornar o ensino mais adequado e eficiente, no sentido de tornar o educando cada vez mais consciente de si e da realidade que encara cada vez mais independente do próprio professor;



Ter capacidade de adaptação, equilíbrio emocional, senso de dever, sinceridade e coerência de comportamento, respeito pela criatura humana em todas as suas situações de vida, disposição para o senhor, forte senso de responsabilidade, entusiasmo e otimismo;

Reconhecer que o educador é quem direciona e conduz o processo-aprendizagem, para que o aluno seja uma pessoa concreta, objetiva, que determina e é determinado pelo social/político/econômico/individual para ser capaz de operar conscientemente, mudanças na realidade;

Organizar e dirigir situações de aprendizagem trabalhando a partir das representações dos alunos, dos erros e dos obstáculos à aprendizagem envolvendo-os em atividades de pesquisas, em projetos de conhecimento;

Administrar a progressão das aprendizagens prevendo e administrando situações-problema ajustadas ao nível e às possibilidades dos alunos, adquirindo uma visão longitudinal dos objetivos do ensino, estabelecendo laços com as teorias subjacentes às atividades de aprendizagem, observando e avaliando os alunos em situações de aprendizagem, de acordo com uma abordagem formativa, fazendo balanços periódicos de competência e tomando decisões de progressão;

Conceber e fazer evoluir os dispositivos de ensino administrando a heterogeneidade no âmbito de uma turma;

Envolver os alunos em sua aprendizagem e em seu trabalho desenvolvendo atividades opcionais de formação, favorecendo a definição de um projeto pessoal do aluno, suscitando o desejo de aprender, explicar a relação com o saber e desenvolver a capacidade de autoavaliação;

Elaborar projeto de equipe, dirigir grupo de trabalho, conduzir reuniões, formar e renovar uma equipe pedagógica, administrar crises e conflitos interpessoais;

Participar da administração da escola, da comunidade escolar e dos encontros pedagógicos;

Utilizar novas tecnologias para explorar as potencialidades didáticas dos programas em relação aos objetivos do ensino;

Enfrentar os deveres e os dilemas éticos da profissão: prevenindo a violência na escola e fora dela, lutar contra os preconceitos e discriminações sexuais, étnicas e sociais. Participar da criação de regras de vida comum referentes à disciplina na escola, às sanções e à apreciação de conduta, para se desenvolver o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça;

Administrar sua própria formação contínua, sabendo explicar as próprias práticas aos colegas e participar da formação dos mesmos.

**CARGO: 511 - PSICÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- II – orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional;
- III – orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos;
- IV – realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;
- V – planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;
- VI – realizar síntese de exames de processo de seleção;
- VII – diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- VIII – participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;
- IX – selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;
- X – elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais;
- XI – realizar trabalhos administrativos correlatos;
- XII – desempenhar tarefas afins.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
PRESIDENTE JUSCELINO/MG - EDITAL N° 01/2025**



**CARGO: 512 - VETERINÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 572/2015)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades.
- II – contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal.
- III – atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.
- IV – desempenhar outras tarefas afins.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG  
EDITAL Nº 01/2025



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS  
ALFABETIZADO (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)			
101 - AUXILIAR DE OFICINA	08	07	05	20	100,0	-
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						-
103 - COVEIRO						-
104 - OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA						Apto/Inapto
105 - OPERADOR DE PATROL						Apto/Inapto
106 - PEDREIRO						Apto/Inapto
107 - SERVENTE DE PEDREIRO						Apto/Inapto
108 - VIGIA						-

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG  
EDITAL N° 01/2025



**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, N° DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 4)		
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	30	100,0
302 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA					05		
303 - EDUCADOR EM SAÚDE					05		
304 - FISCAL TRIBUTÁRIO					05		
305 - MONITOR					05		
306 - MONITOR ESCOLAR					05		

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, N° DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFICO (Peso 4)		
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	05	05	05	05	30	100,0
402 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA					05		



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG  
EDITAL Nº 01/2025



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)			
501 - AUXILIAR DE SECRETARIA	10	05	05	10	10	40	100,0	10,0
502 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO					10			
503 - FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO					10			
504 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1					10			
505 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ARTES					10			
506 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – CIÊNCIAS					10			
507 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA					10			
508 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – ENSINO RELIGIOSO					10			
509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA INGLESA					10			
510 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – LÍNGUA PORTUGUESA					10			
511 - PSICÓLOGO					10			
512 - VETERINÁRIO					10			

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