CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS EFETIVAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2024

O **Município de Estrela do Indaiá/MG** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP** tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Púbico destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos/funções públicas efetivas do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, observados os termos da **Constituição da República Federativa do Brasil**; da **Lei Federal nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006, que "*Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências*."; da **Portaria Federal nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017, que "*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).*"*;* da **Lei Federal nº 13.595**, de 5 de janeiro de 2018, que "*Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias*."; da **Lei Federal nº 13.708**, de 14 de agosto de 2018, que "*Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.*"; da **Lei Orgânica do Município de Estrela do Indaiá/MG**, de 10 de março de 1990, alterada pelas Emendas números 01/1998, 02/2003, 03/2004, 04/2012 e 05/2020; da **Lei Municipal nº 1.352**, de 30 de março de 1993, que *"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Estrela do Indaiá, Estado de Minas Gerais."*; da **Lei Municipal nº 1.380**, de 23 de agosto de 1993, que "*Institui o Plano de cargos, carreiras e salários dos Servidores Públicos Municipais de Estrela do Indaiá e dá outras disposições."*; da **Lei Municipal n° 1.389**, de 19 outubro de 1993, que *"Contém alteração do anexo II da Lei nº 1.380, de 23.08.1993 e contém outras disposições.; e demais alterações, legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e anexos.";* da **Lei Municipal n° 1.577**, de 19 de abril de 2000, que "*Altera Anexo II da Lei Municipal nº 1.380, de 23 de agosto de 1993". Anexo II – classes de cargos efetivos – Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá – Lei nº 1.380, de 23 de agosto de 1993.";* da **Lei Municipal n° 1.599**, de 20 de fevereiro de 2001, que *"Altera e acrescenta dispositivos na Lei Municipal nº 1.352, de 30/03/1993.";* da **Lei Municipal n° 1.702**, de 15 de setembro de 2004, que *"Altera e acrescenta dispositivos na Lei Municipal nº 1.352, de 30 de março de 1993 e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal n° 1.829**, de 05 de julho de 2007, que "Dispõe sobre a *criação de cargos e vagas no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá e dá outras providências*."; da **Lei Complementar Municipal n° 002**, de 13 de junho de 2011, que *"Dispõe sobre o estatuto dos profissionais da educação pública do município de Estrela do Indaiá - MG e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal n° 003**, de 13 de junho de 2011, que *"Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da educação pública do município de Estrela do Indaiá - MG e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 002**, de 25 de abril 2012, que *"Cria cargo de provimento efetivo de Especialista da Educação Básica – EEB e de Monitor da Educação Básica - MEB e altera o Anexo I da Lei Complementar nº 003/2011, de 13 de junho de 2011.";* da **Lei Complementar Municipal nº 001**, de 13 de março 2013, que *"Extingue e cria cargo e altera dispositivos da Lei Complementar nº 003/2011, de 13 de junho de 2011, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da educação pública do município de Estrela do Indaiá - MG e dá outras providências."*; da **Lei Complementar Municipal nº 012**, de 25 de março de 2015, que *"Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da saúde do município de Estrela do Indaiá - MG e dá outras providências."*; da **Lei Complementar Municipal n° 013,** de 06 de maio 2015, que *"Altera dispositivos e anexos da Lei Complementar nº 012, de 25 de março de 2015, que "dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da saúde do município de Estrela do Indaiá-MG e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 016,** de 25 de agosto de 2015, que *"Cria vagas nos planos de cargos e salários da educação e da saúde bem como extingue vagas em equivalência de valores no plano de cargos do servidor público Municipal."*; da **Lei Complementar Municipal nº 017,** de 20 de outubro de 2015, que *"Alteram anexos da Lei Complementar*

nº 012, de 25 de março de 2015, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da saúde do município de Estrela do Indaiá-MG e dá outras providências."; da **Lei Complementar Municipal nº 018**, de 27 de janeiro de 2017, que *"Altera os Anexos III e VII da Lei Complementar Municipal nº 012, de 25.03.2015 e o Anexo I da Lei Municipal nº 1.380, de 23.08.1993 e dá outras providências";* da **Lei Complementar Municipal nº 021,** de 05 de abril de 2017, que *"Altera os anexos I, II, VIII e IX da Lei Complementar nº 012, de 25.03.2015 e dá outras providências.";* da **Lei Municipal nº 2.369**, de 18 de setembro de 2017, que *"Altera o Anexo I e II da Lei Municipal nº 1.380, de 23 de agosto de 1993 e dá outras providencias.";* da **Lei Complementar Municipal nº 024**, de 07 de março de 2018, que *"Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 1.380, de 23.08.1993 e dá outras providencias.";* da **Lei Complementar Municipal nº 025**, de 02 de maio de 2018, que *"Cria cargos de provimento efetivo, transforma cargos de provimento em comissão para de provimento efetivo e dá outras providencias."*; da **Lei Complementar Municipal nº 027**, de 15 de agosto de 2018, que *"Cria e altera atribuições de cargos de provimento efetivo, altera o art. 4º da Lei Complementar nº 010, de 05 de julho de 2007, altera os arts. 1º e 3º da Lei Municipal nº 1.987, 15.10.2010 e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 028,** de 19 de outubro de 2018, que *"Altera o Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 027, de 15.08.2018 e dá outras providências";* da **Lei Complementar Municipal n° 029**, de 03 de dezembro de 2018, que *"Acrescenta o art. 60-A e a subseção VIII ao Capítulo II da Lei Municipal nº 1.352, de 30.03.1993 e dá outras providencias.";* da **Lei Complementar Municipal nº 031**, de 15 de abril de 2019, que "*Altera o Anexo VII da Lei Municipal Complementar nº 003, de 13.06.2011 e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 033,** de 17 de janeiro de 2020, que *"Altera os Anexos II da lei Municipal nº 1.380, de 23.08.1993, III Grupo IV da Lei Complementar 03, de 13.06.2011, II e III da Lei Complementar 012, de 25.03.2015, cria cargo de Coveiro e dá outras providencias.";* da **Lei Complementar Municipal nº 034**, de 17 de fevereiro de 2020, que "*Altera o anexo III da Lei Complementar 003, de 13.06.2011, e dá outras providencias.";* da **Lei Complementar Municipal nº 038**, de 08 de março de 2022, que *"Altera o anexo III da Lei Complementar 003, de 13.06.2011 e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 039**, de 31 de maio de 2022, que *"Altera o Anexo I da Lei Municipal Complementar nº 027, de 15.08.2018 e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 042**, de 22 de dezembro de 2022, que *"Alteram os Anexos I e II da Lei Municipal nº 1.380 de 23/08/1993, extingue o Cargo de Chefe de Setor e dá outras providências."*; da **Lei Complementar Municipal nº 045**, de 04 de abril de 2023, que *"Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 1.380, de 23/08/1993, e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 049**, de 08 de agosto de 2023, que *"Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 1.380, de 23.08.1993, para atualizar a qualificação do cargo de Controlador Interno e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 050**, de 08 de agosto de 2023, que *"Altera o Anexo I da Lei Municipal Complementar nº 027, de 15.08.2018, e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 051**, de 11 de setembro de 2023, que *"Transforma o cargo em comissão de Coordenador Pedagógico, de provimento em comissão, em cargo de provimento efetivo, altera os respectivos anexos necessários e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 052**, de 11 de setembro de 2023, que*"Cria o cargo de Agente Fiscal de Tributos e, consequentemente, altera o Anexo II da Lei Municipal nº 1.380, de 23.08.1993, e dá outras providências.";* da **Lei Complementar Municipal nº 053**, de 11 de setembro de 2023, que *"Altera os Anexos I e VII da Lei Complementar nº 012, de 25.03.2015, e dá outras providências;* da **Lei Complementar Municipal nº 055**, de 16 de outubro 2023, que *"Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 1.380, de 23.08.1993, e dá outras providências.";* bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa** (**IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o respectivo prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Estrela**

do Indaiá/MG.

1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 001/2024**, de 02 de janeiro de 2024, e alterações posteriores, publicada no endereço eletrônico: **www.estreladoindaia.mg.gov.br**, que acompanhará toda a execução do certame.

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

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CARGOS/FUNÇÕES	CRITÉRIOS
1ª	**Prova Objetiva de Múltipla Escolha**	Todos os cargos/funções públicas.	Eliminatória e Classificatória
2ª	**Prova Prática**	Somente para o cargo/função **106 - Motorista**	Eliminatória

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**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

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

Anexo I - Cargos/Funções, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência - PcD);
Anexo II - Descrições e Atribuições dos(as) Cargos/Funções;
Anexo III - Quadro de Provas;
Anexo IV - Conteúdos Programáticos;
Anexo V - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
Anexo VI - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD);
Anexo VII - Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);
Anexo VIII - Declaração de Residência - Somente para Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família - ACS;
Anexo IX - Declaração de Residência em Nome de Terceiros - Somente para Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família - ACS;
Anexo X - Regulamento e Critérios de Avaliação da Prova Prática.

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

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **www.estreladoindaia.mg.gov.br**.

1.10. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG**, situada à Praça São Sebastião, 219 - Centro - Estrela do Indaiá/MG, no horário das **07h00 às 16h (dias úteis)**.

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

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

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de **67(sessenta e sete) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou negros ou pardos.

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

2.2.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no subitem 2.2.1.1. deste Edital, fica assegurado **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.

2.2.1.1. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo: **04(quatro) vagas**.

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

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

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

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

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

2.2.1.7. O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame,

além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nesta condição.

2.2.1.8. O arredondamento descrito no subitem 2.2.1.5. 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.

2.2.1.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

2.2.1.10. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

2.2.1.11. Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.

2.2.1.12. Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

3.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso de cada um dos(as) cargos/função(ões) está discriminada no **Anexo I** deste Edital.

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

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida 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 15.5.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no subitem anterior, será penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.

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

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é fixada pelo **Município de Estrela do Indaiá/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Estrela do Indaiá/MG**.

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

3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Estrela do Indaiá/MG**, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.

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

3.7. O exercício do(a) cargo/função poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Estrela do Indaiá/MG**.

3.8. O candidato às vagas de **Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família** aprovado no Concurso Público, deverá comprovar, no momento da publicação do Edital e da admissão, o local de residência na área da comunidade em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência com data equivalente a data de publicação do edital, podendo-se ser por meio de uma conta de luz, água ou outra conta que conste o nome do candidato.

3.8.1. **O comprovante de endereço e a Declaração de Residência (Anexo VIII ou Anexo IX) deverão ser enviados durante o período de inscrição, por *upload*, pelo endereço eletrônico do IBGP novo.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato", em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

4.1.6. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e nomeação:

a) Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Concurso Público;
b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Estrela do Indaiá/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal caso haja compatibilização de horários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.13.1. Caso o candidato se inscreva em **mais de um(a) cargo/função**, excetuada a situação prevista no subitem 4.1.13., será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.13.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de **mais de uma inscrição para o(a) mesmo(a) cargo/função**, por meio de pagamento ou isenção de pagamento de Taxa de Inscrição por um mesmo candidato, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.14. É vedada a participação como candidato de membro da Comissão do Concurso Público.

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

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

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

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 01/04/2024 às 15h59 do dia 02/05/2024**, de acordo com este Edital.

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

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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	**R$ 50,00**
Médio/Técnico	**R$ 70,00**
Superior	**R$ 100,00**

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **03/05/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

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

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

4.2.6. Após a geração do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar**, **no mínimo**, **02**(**duas**) **horas** para se efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.

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

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Estrela do Indaiá/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, consequentemente, 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 **novo.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 03/05/2024**.

4.2.9. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.

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

e a (re)impressão do boleto bancário.

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

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

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **10/05/2024**.

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

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

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

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

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

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

4.3.5. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade ou com valor em desconformidade com este Edital**, previstos no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de 10(dez) dias úteis após a data de publicação do ato.

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

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

a) *E-mail:* **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá/MG - Edital nº 01/2024 - Nome do Candidato - Cargo/Função - Nº de Inscrição - Restituição da Taxa de Inscrição**; ou

b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.

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

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO **CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2024**
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:

4.3.7.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

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

a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;

b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital; e

c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30**(**trinta**) **dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem 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 cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

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

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

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 ao 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 somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações; e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999; ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, nos termos previstos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às **09h do dia 01/04/2024 até às 15h59 do dia 03/04/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.4.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - **"Área do Candidato"**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**.

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

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

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

5.7.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das

exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

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

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

5.9. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **09/04/2024**.

5.10. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

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

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

5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **03/05/2024**.

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

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

5.14.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato", sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

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

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA - PcD

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

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999 com as

alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

a) **Deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) **Deficiência auditiva**: perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
c) **Deficiência visual**: cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
d) **Deficiência mental**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1**., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato"**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

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

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

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

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

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

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

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

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 **novo.ibgpconcursos.com.br** no dia **10/05/2024**.

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

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 subitem 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 subitem 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 subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

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

7.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição,

informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

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

7.8.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

7.9. O candidato com deficiência auditiva, descrito no subitem 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 subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.9.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

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

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

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

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

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

7.13. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para

a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

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

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

7.16. O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.

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

7.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

7.18.1. Aos candidatos SABATISTAS, 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 os documentos obrigatórios/comprobatórios, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato"**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**.

7.18.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:

a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

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

7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.19.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão não ter a solicitação/condição especial atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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

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

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

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

7.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no subitem 9.2.10. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

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

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

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

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

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

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1 Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

8.1.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local de provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato" - "CDI", utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.

8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

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

8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência

do candidato.

8.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, consequentemente, na **eliminação** do candidato.

8.5.1. 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, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.

8.5.1.1. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

8.7. Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato";
c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 - sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.110-008 - Caixa Postal: 7384 ou à **Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG**, endereçado à Praça São Sebastião, n° 219 - Centro - Estrela do Indaiá/MG - CEP 35613-000. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

ERRO NOS DADOS PESSOAIS **CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2024**
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante à **Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG**, endereçado à Praça São Sebastião, 219 - Centro - Estrela do Indaiá/MG - CEP 35613-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 07h às 16h , de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.7.1. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

8.7.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.7. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

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

8.8. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo/função, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 8.7. e subitens.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

9.1.1. A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, previsto no item 8.1. e subitem.

9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Estrela do Indaiá.

9.1.3. 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 Estrela do Indaiá/MG** e o **IBGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.1.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Estrela do Indaiá/MG** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.

9.1.5. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Estrela do Indaiá e endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **www.estreladoindaia.mg.gov.br**, além da imprensa escrita e falada.

9.1.6. 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 informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.

9.1.7. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.

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

9.1.9. 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, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

9.1.9.1. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.19. deste Edital.

9.1.10. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para

a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.

9.1.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.1.12. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **26/05/2024** (**domingo**), em **dois turnos**, divididos por cargo/função, conforme os quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
26/05/2024 (domingo) Manhã	Das 09h15 às 11h45	101	AGENTE DE SAÚDE 2	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		301	AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	
		302	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	
		401	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	
		402	TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
		501	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	
		502	ASSISTENTE SOCIAL	
		503	CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	
		504	COORDENADOR DE ESPORTES	
		505	COORDENADOR PEDAGÓGICO	
		506	ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	
		507	FONOAUDIÓLOGO	
		508	NUTRICIONISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	
		509	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
		512	TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - ENFERMEIRO	

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
26/05/2024 (domingo) Tarde	Das 14h15 às 16h45	102	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		103/104	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
		105	COVEIRO	
		106	MOTORISTA	
		201	AGENTE DE SAÚDE 1	
		202	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
		303	AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
		304	MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
		403	TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
		510	TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO	
		511	TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01**(**uma**) **hora** antes do início das provas e **fechados**,

impreterivelmente, às 09h00min00seg, no turno da manhã, e às 14h00min00seg, no turno da tarde, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções será de **02h30** (**duas horas e trinta minutos**), 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:

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

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

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.2.5.1. Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato" - "Dados Cadastrais" **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

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

9.2.6. Os documentos, conforme estabelecido no subitem 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão 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 subitem 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 subitem 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

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

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

9.2.10. Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação**, **não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook*, *tablet*, *pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

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

9.2.10.2. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Comissão do Concurso Público.

9.2.10.3. 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.

9.2.11. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligados**, 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.

9.2.11.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.

9.2.11.1.1. Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.

9.2.12. O **IBGP** recomenda que o candidato leve um dos documentos originais de identificação oficial, especificados no subitem 9.2.3., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no subitem 9.2.10.

9.2.12.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser

acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

9.2.13. O **Município de Estrela do Indaiá/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.

9.2.14. 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.

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

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

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

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

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

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

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

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

9.3.5.2. A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.

9.3.6. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros,

respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.

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

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

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

9.3.9.1. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.3.9.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.

9.3.10. 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.

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

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

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

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

9.4. DA PROVA PRÁTICA

9.4.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para o(a) cargo/função de **Motorista**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas quando o número total de vagas ofertadas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.

9.4.2. A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Estrela do Indaiá/MG.

9.4.3. A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

9.4.4. A Convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

9.4.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a Prova Prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.

9.4.6. Os candidatos ao cargo/função de **Motorista** devem, obrigatoriamente, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D",** caso não apresentem serão impedidos de realizar a prova e, consequentemente, **eliminados**.

9.4.7. A não apresentação do documento referido no subitem 9.4.6. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, consequentemente, será eliminado do Concurso Público.

9.4.8. 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.

9.4.9. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo X**), a ser publicado e divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

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

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

9.4.12. Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **aptos**.

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

9.4.14. As provas serão avaliadas por equipe habilitada.

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

9.4.16. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.

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

a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
b) Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades

presentes e/ou candidatos;

e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook, palmtop,* agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

9.4.18. 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.

9.4.19. 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.

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

9.4.21. 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, cãibras, 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.

9.4.22. 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: **novo.ibgpconcursos.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

10.1.1. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

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

10.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

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 (quando houver);
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver);
f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver); e
h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato", em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, 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 do Concurso Público.

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

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

a) A primeira lista contendo a classificação geral por Cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto nos itens 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
b) A segunda contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por Cargo, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.

10.6.1. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

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

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

10.8.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

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

a) 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) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
g) Resultado da Prova Prática;
h) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
i) Outras situações dispostas 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 e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 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**.

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

11.2.1. O recurso encaminhado via SEDEX ou CARTA ou pessoalmente deverá ser individual, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.

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

SOLICITAÇÃO DE RECURSO **CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ /MG - EDITAL Nº 01/2024**
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:

11.2.2. A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.27. deste Edital.

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

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

11.5. Para as alíneas "e" e "f" do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13. Serão **indeferidos** os recursos:

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

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

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

11.16. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato" - "Recursos", até o encerramento deste certame.

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

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá.

12.2. O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG e nos endereços eletrônicos **www.estreladoindaia.mg.gov.br** e **novo.ibgpconcursos.com.br**, não se admitindo recurso desse resultado.

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

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

13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO(A) CARGO/FUNÇÃO

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

13.2. A nomeação para o(a) cargo/função depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no(a) cargo/função, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.5. No caso de desistência formal da nomeação ou o não comparecimento do candidato no prazo previsto no ato de convocação, 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/1988, 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 e 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; e

l) Para os cargos de Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família - ACS e de Agente de Combate a Endemias – ACE, o candidato deverá ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Introdutória Básica, de acordo com o(a) cargo/função no(a) qual o candidato foi aprovado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, disponibilizado no endereço eletrônico do Ministério da Saúde em: ACS <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28> ou ACE <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>.

13.7. O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 15.5. será impedido da nomeação e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi nomeado.

13.8. O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Estrela do Indaiá/MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade do **Município de Estrela do Indaiá/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

14.1.2. Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;

b) Documento de identificação oficial com foto; e

c) CPF ou documento oficial em que se conste o CPF.

14.1.3. O candidato deverá apresentar, também, o resultado dos seguintes exames à suas expensas:

a) Hemograma completo;
b) Contagem de plaquetas;
c) Glicemia de jejum;
d) Ureia;
e) Creatinina;
f) Urina rotina;
g) TGO, TGP e Gama GT;
h) ECG (Eletrocardiograma) com laudo.

14.1.3.1. Os exames previstos no subitem 14.1.3. deste Edital serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.

14.1.3.2. O material de exame de urina de que trata a alínea "f" item 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

14.1.4. O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Estrela do Indaiá/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados.

14.1.5. Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 14.1.3. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.

14.1.6. Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do profissional e o número a que foram submetidos.

14.1.7. No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

14.1.8. O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede do **Município de Estrela do Indaiá/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.

14.1.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Estrela do Indaiá/MG** e o **IBGP** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.1.10. O recurso referido nos subitens 14.1.8. e 14.1.9. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.

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 oficial do **Município de Estrela do Indaiá/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no subitem 14.1.3. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30(trinta) dias** anteriores ao exame admissional.

14.2.3. Além dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital.

14.2.4. A inspeção médica oficial para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitos por equipe multiprofissional indicada pelo **Município de Estrela do Indaiá/MG** à luz das prerrogativas do item 6. e subitens.

14.2.5. A critério da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência e da aptidão ou compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

14.2.6. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

a) As informações prestadas pelo candidato;
b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do(a) cargo/função;
d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
e) 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.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no subitem 14.2.6. deste Edital.

14.2.8. Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser nomeado nas vagas reservadas às PcD quando houver aos com deficiência inscritos, ele será excluído da referida lista - candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas para PcD - mantendo-se a classificação na lista de candidatos classificados na ampla concorrência.

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

14.2.10. O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e

administrativo, será divulgado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

14.2.11. 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.

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

15. DO PROVIMENTO DO(A) CARGO/FUNÇÃO - CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

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

15.3. O candidato nomeado e considerado apto no exame médico pré admissional, será convocado para tomar posse, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, conforme art. 13, §1º, da Lei Complementar Municipal nº 1.352/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estrela do Indaiá/MG, sob pena de ter o ato de nomeação tornado sem efeito.

15.4. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 15.5. deste Edital.

15.5. Quando convocado o candidato deverá apresentar, dentro do prazo previsto no ato de convocação, **obrigatoriamente**, **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Estrela do Indaiá/MG**:

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) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
~~e)~~ Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM; Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
f) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
g) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
h) 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;

i) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
j) Atestado Médico, ao ser submetido à avaliação física e mental em perícia oficial agendada pelo **Municipio de Estrela do Indaiá/MG**;
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) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos filhos menores;
p) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
q) O candidato aprovado para as vagas de **Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família (ACS) e de Agente de Combate a Endemias (ACE)** deverá apresentar Certificado de conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, conforme especificado na alínea "l" do item 13.6.;
r) O candidato aprovado para as vagas de **Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família (ACS)** deverá apresentar comprovante, pelo preenchimento do **Anexo VIII** ou **Anexo IX**, juntamente do documento comprobatório de residência, o local de residência na área da comunidade em que irá atuar, dos dois últimos meses anteriores à data da admissão, podendo-se ser por meio de uma conta de luz ou água ou outra conta que conste o nome do candidato;
s) Carteira Nacional de Habilitação para o cargo que, nos termos dos anexos correspondentes, exige habilitação na categoria específica.

15.6. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital estará impedido de ser empossado.

15.7. O candidato aprovado terá o prazo de **30(trinta) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento, conforme estabelecido no art. 15, §1º, da Lei Municipal nº 1.352/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estrela do Indaiá/MG e outras legislações correspondentes.

15.8. 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.

15.8.1. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:
a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda

que por força maior;

e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas 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, 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;
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 deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do 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 dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, nos endereços eletrônicos **www.estreladoindaia.mg.gov.br** e **novo.ibgpconcursos.com.br** e em jornal de ampla circulação na região.

17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos **www.estreladoindaia.mg.gov.br** e **novo.ibgpconcursos.com.br** não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

17.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico **novo.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: nos endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **www.estreladoindaia.mg.gov.br**; e

b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG e no endereço eletrônico **www.estreladoindaia.mg.gov.br**.

17.6. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

17.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.

17.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.

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

17.10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

17.11. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.

17.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **www.estreladoindaia.mg.gov.br**, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG.

17.13. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.

17.14. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Estrela do Indaiá/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos

entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.

17.16. O **Município de Estrela do Indaiá/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
b) Endereço de correspondência não atualizado;
c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
e) Correspondência recebida por terceiros.

17.17. O **Município de Estrela do Indaiá/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

17.18. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Estrela do Indaiá/MG** e do **IBGP**.

17.19. O **Município de Estrela do Indaiá/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

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

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

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

17.24. Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

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

17.26. 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.

17.27. 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.

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

17.28.1. O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:

a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);

b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal nº 7384 - CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.28. deste Edital.

17.29. O **Município de Estrela do Indaiá/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.

17.30. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

17.31. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG**, para arquivamento.

17.32. O **Município de Estrela do Indaiá/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.

Estrela do Indaiá, 29 de janeiro de 2024.

WESLEY DANIEL RIBEIRO ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
101 - AGENTE DE SAÚDE 2	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais.	04	00	**04**	R$ 1.412,00
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais.	02	00	**02**	R$ 1. 412,00
103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais.	07	01	**08**	R$ 1. 412,00
104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - DISTRITO DO BAÚ	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1. 412,00
105 - COVEIRO	Alfabetizado.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1.800,00
106 - MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo ou em curso e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1. 412,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
201 - AGENTE DE SAÚDE 1	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1. 412,00
202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1. 412,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais.	06	01	**07**	R$ 2.495,99
302 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais.	04	00	**04**	R$ 2.495,99
303 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais.	02	00	**02**	R$ 1. 412,00
304 - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino Médio Completo - Magistério ou Normal Superior Completo ou Curso Superior em Pedagogia Completo.	40 horas semanais.	06	01	**07**	R$ 1. 412,00

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	02	00	**02**	R$ 1.665,77
402 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Radiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1. 412,00
403 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1.665,77

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
501 - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 2.500,00
502 - ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 2.993,18
503 - CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 3.530,76
504 - COORDENADOR DE ESPORTES	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 1.642,33
505 - COORDENADOR PEDAGÓGICO	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior Completo e Pós-graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 3.121,35
506 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 3.530,76
507 - FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 2.993,18
508 - NUTRICIONISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 5.017,44
509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Normal Superior Completo ou Pedagogia Completo.	24 horas semanais.	09	01	**10**	R$ 1.872,81
510 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	02	00	**02**	R$ 3.530,76
511 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais.	01	00	**01**	R$ 2.993,18
512 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais.	03	00	**03**	R$ 3.530,76

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 63	**VAGAS PcD: 04**	**TOTAL VAGAS: 67**

(*) PcD = Pessoa com Deficiência.

ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: 101 – AGENTE DE SAÚDE 2 (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: • Executar serviços de limpeza e arrumação e auxiliar no preparo de refeições; • Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes pacientes e servidores; • Preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; • Preparar lanches e outras refeições simples; • Manter limpos os utensílios de cozinha; • Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; • Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; • Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: • Executar serviços de limpeza arrumação e auxiliar no preparo de refeições; • Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes alunos e servidores; • Preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; • Preparar lanches e outras refeições simples; • Manter limpos os utensílios de cozinha; • Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; • Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; • Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 103/104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS (Lei Municipal nº 1.380/1993 - Lei Complementar Municipal nº 55/2023)
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: • Executar atividades manuais semiqualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres. • Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e em estradas e vias rurais.

- Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos.
- Executar trabalhos de jardinagem.
- Executar trabalhos de limpeza pública e conservação.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar atividades afins de acordo com a necessidade da administração na prestação de serviços.

CARGO/FUNÇÃO: 105 – COVEIRO (Lei Complementar Municipal nº 33/2020 - Lei Complementar Municipal nº 55/2023)

REQUISITO: Alfabetizado.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades diárias de manutenção, limpeza, roçagem e conservação dos cemitérios; abrir os jazigos (covas) para sepultamento; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO/FUNÇÃO: 106 – MOTORISTA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023 - Lei Complementar Municipal nº 55/2023)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo ou em curso e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "d", dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos;
- Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções;

- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 201 - AGENTE DE SAÚDE 1 (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Gerir o atendimento ao público, exercendo as mais diversas habilidades em comunicação;
- Atender chamadas, direcionar visitantes e pacientes;
- Organizar eventos, marcar e agendar reuniões;
- Manter sempre disponível, números e contatos para pronta comunicação com órgãos externos e dentro da Unidade de Saúde;
- Organizar arquivos e pastas físicas ou eletrônicas;
- Digitar e operar sistema de computador;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 202 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (Lei Municipal nº 1.380/1993 - Lei Complementar Municipal nº 55/2023)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, especialmente: trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; serviços de copa e cozinha; serviços de portarias e atendimento ao público;
- Serviços de atendimentos, escritas, apontamentos, etc.
- Executar atividades afins.

CARGO/FUNÇÃO: 301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- Proceder o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- Proceder a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- Proceder a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
  a) Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
  b) Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
  c) Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
  d) Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na lei nº 8.069, de 13/06/1990 (estatuto da criança e do adolescente);

e) Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
f) Da pessoa em sofrimento psíquico;
g) Da pessoa com química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
h) Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
i) Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
j) Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

- Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
  a) De situações de risco à família;
  b) De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
  c) Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e sem consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- Acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os centros de referência de assistência social (CRAS).

CARGO/FUNÇÃO: 302 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o agente comunitário de saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do sus;
- Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

CARGO/FUNÇÃO: 303 – AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro;
- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Datilografar e/ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros;
- Atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 304 – MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Completo - Magistério ou Normal Superior Completo ou Curso Superior em Pedagogia Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças;

- Ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela secretaria municipal de educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no município;
- Cooperar e coparticipar das atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches e nas escolas;
- Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e os móveis;
- Zelar pela segurança das crianças;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar atendimento à comunidade na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;

- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, atuando de acordo com os recursos disponíveis no bloqueio das doenças notificadas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO/FUNÇÃO: 402 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e coloca-los no chassi;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO/FUNÇÃO: 403 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar arquivos e fichários, integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem;
- Preencher formulários;
- Providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes, alimentá-los ou auxiliá-los a alimentar;

- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, com trânsito restrito;
- Auxiliar de assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades, tais como: fazer curativos;
- Atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Providenciar troca de roupa de cama;
- Esterelizar material a ser utilizado;
- Distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas;
- Efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação;
- Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 501 - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS (Lei Complementar Municipal nº 52/2023).

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de fiscalização tributária, inclusive todos os procedimentos relativos ao lançamento, notificação, recolhimento, sonegação e outras situações de omissão dos contribuintes em relação às obrigações principais e acessórias perante o fisco pertinente à legislação tributária municipal;
- Coordenar as atividades relacionadas ao cálculo e à cobrança de tributos municipais;
- Constituir crédito tributário municipal mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica;
- Emitir certidões relativas a tributos municipais;
- Proceder revisão de ofício, homologar, auditar, aplicar as penalidades previstas na legislação;
- Realizar diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticar os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos a busca e apreensão de livros e documentos nos termos da lei;
- Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da união, estados e demais entes federados, nos termos da lei;
- Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação com vistas as atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- Avaliar os imóveis do município para efeitos tributários;
- Supervisionar o cadastro de imóveis do município, chancelando registros e baixas;
- Emitir alvará de construção, demolição, certidões de baixa, habite-se, averbação, desmembramentos, loteamentos e condomínios;
- Emitir alvará de licença para localização e funcionamento;
- Autorizar retificação e unificação de áreas;
- Exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão a sonegação fiscal;
- Emitir pareceres técnicos de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com o auxílio da procuradoria do município, se for o caso;
- Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

- Executar projetos, planos ou programas de interesse da administração tributária;
- Encaminhar a inscrição de débitos para a dívida ativa;
- Fiscalizar a apuração das inscrições da dívida ativa;
- Fornecer informações para a execução de débitos inscritos em dívida ativa;
- Manter atualizado o sistema de cadastramento de obra da receita federal – SISOBRA;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
- Exercer outras atividades afins.

CARGO/FUNÇÃO: 502 - ASSISTENTE SOCIAL (Lei Complementar Municipal nº 1.829/2007)

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

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psico-social do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e provendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo;
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;
- Orientar o município e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico;
- Fazer análises sócio-econômicas dos habitantes da cidade;
- Colaborar no tratamento de doenças psicomáticas, atuando na remoção de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado;
- Assistir as famílias na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades material, educacional, médico e de outra natureza;
- Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;
- Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miseralidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria ou mesmos de alimentos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 503 - CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal;
- Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;

- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestesias tronco regionais, infiltravas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentados pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Promover a saúde bucal, quer no âmbito do posto/unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgengival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais;
- Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

CARGO/FUNÇÃO: 504 - COORDENADOR DE ESPORTES (Lei Complementar Municipal nº 1.829/2007)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a inclusão social através do esporte;
- Ensinar práticas esportivas, procurando aproveitar e desenvolver as habilidades de cada um;
- Desenvolver e orientar as atividades dentro das técnicas de cada modalidade esportiva;
- Cumprir determinações superiores, programar, orientar e coordenar o trabalho de auxiliares;
- Colaborar com os auxiliares de educação nas práticas diárias;

- Elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 505 - COORDENADOR PEDAGÓGICO (Lei Complementar Municipal nº 51/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior Completo e Pós-graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros;
- Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno;
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola;
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola;
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas;
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros;
- Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno;
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem;
- Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis;
- Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários;
- Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor;
- Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico;
- Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação e avaliações bilaterais com seus alunos;
- Ministrar curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais;
- Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente;
- Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor;

- Assegurar a autenticidade, a guarda, a preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino;
- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional;
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções;
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar;
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade;
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários);
- Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais;
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz;
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros;
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;
- Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado;
- Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.

CARGO/FUNÇÃO: 506 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;

- Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos;
- Fazer transfusões de sangue e plasma;
- Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator rh;
- Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;
- Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- Padronizar o atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;
- Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 507 - FONOAUDIÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 1.829/2007)

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

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Habilitar pacientes e prestar assistência fonoaudióloga à população nas diversas unidades municipais de saúde, para a restauração da capacidade de comunicação dos pacientes;
- Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comuncação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 508 - NUTRICIONISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto

energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas;
- Administrar unidades de alimentação e nutrição: planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos;
- Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO/FUNÇÃO: 509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

REQUISITO: Normal Superior Completo ou Pedagogia Completo.

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento pedagógico da escola;
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participar da escolha do livro didático;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanhar estagiários nas atividades em sala de aula;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar na elaboração de projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, e similares;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- Participar do conselho de classe;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania;

- Incentivar o gosto pela leitura;
- Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno;
- Cumprir e fazer cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem;
- Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 510 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social. Atribuições típicas;
- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções;
- Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;
- Efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
- Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO/FUNÇÃO: 511 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados;

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO/FUNÇÃO: 512 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - ENFERMEIRO (Lei Complementar Municipal nº 50/2023)

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública;
- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL PONTOS (*)	
101 - AGENTE DE SAÚDE 2	10	05	10	25	100,0	-
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA						-
103/104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS						-
105 - COVEIRO						-
106 - MOTORISTA						Apto/Inapto
201 - AGENTE DE SÁUDE 1						-
202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS						-

ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA	10	05	05	05	05	30	100,0
302 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS							
303 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS							
304 - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA							
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA							
402 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA							
403 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM							

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 4)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
501 - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	10	05	05	05	05	05	35	100,0
502 - ASSISTENTE SOCIAL						05		
503 - CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA						05		
504 - COORDENADOR DE ESPORTES						05		
505 - COORDENADOR PEDAGÓGICO						05		
506 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA						05		
507 - FONOAUDIÓLOGO						05		
508 - NUTRICIONISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA						05		
509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA						05		
510 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO						05		
511 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA						05		
512 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - ENFERMEIRO						05		

(*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas Provas Objetivas.

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS
101 - AGENTE DE SAÚDE 2 / 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA / 103/104 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / 105 - COVEIRO

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

CONHECIMENTOS GERAIS
106 - MOTORISTA

Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município. Lei Federal nº 9.503/1997, e atualizações - Código de Trânsito Brasileiro. Sinalização de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. Direção Defensiva.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

PORTUGUÊS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan,

CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. *Site* e *Instagram* da Prefeitura de Estrela do Indaiá.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE PÚBLICA)
301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA / 302 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. COVID-19. Ética e cidadania. Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Lei Federal nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023.

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)
303 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS / 304 - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA / 402 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA / 403 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA

Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
302 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikunguya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, COVID-19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
303 - AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
304 - MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Educação Especial. Práticas disciplinares. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene pessoal, saúde e educação. Interação escola-família. Práticas de alimentação saudável. Medicação da criança em ambiente escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA / 403 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
402 - TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas dos membros superiores e inferiores, crânio, face, coluna vertebral, sistema esquelético suas articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu

funcionamento - Produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - Equipamentos de proteção individual e coletiva. Resolução nº 611 de 09 de março de 2022, e atualizações. Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, e atualizações, (NR 32). Norma CNEN NN 3.01. Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)
501 - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS / 504 - COORDENADOR DE ESPORTES

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Poderes Administrativos (Poder vinculado, discricionário, hierárquico, de polícia, disciplinar, regulamentar etc.). Legislações de Licitação. Lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

LEGISLAÇÃO (ASSISTÊNCIA)
502 - ASSISTENTE SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa. Lei Municipal nº 4.049, de 24 de fevereiro de 2016 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Resende Costa. Lei Municipal n° 2.214, de 18 de setembro de 1995 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa/MG.

LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)
505 - COORDENADOR PEDAGÓGICO / 509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Lei Orgânica do Município. Estatuto do Magistério do Município.

LEGISLAÇÃO (SAÚDE)
503 - CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA / 506 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA / 507 - FONOAUDIÓLOGO / 510 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO / 511 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA / 512 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

LEGISLAÇÃO (NUTRIÇÃO)
508 - NUTRICIONISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA

Atribuições do Profissional Nutricionista e competências do Nutricionista. Lei Orgânica da Saúde. Diretrizes e Bases da Educação. Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil fundamental e de nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) inclusive na recuperação de doenças carenciais, na assistência ambulatorial aos pacientes nas unidades de saúde e a grupos educativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
501 - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
502 - ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de

Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
503 - CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA

Anatomia de cabeça e pescoço. Dentística. Endodontia. Emergência Médicas na clínica odontológica. Materiais Dentários. Ética. Farmacologia. Fisiologia humana. Traumatismo dentário e da face. Odontopediatria. Patologia bucal. Periodontia. Prótese. Implantodontia. Semiologia. Medicina oral. Cirurgia oral. Imagineologia Odontológica. Legislação do SUS. Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, CEO, Diretrizes, Leis. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
504 - COORDENADOR DE ESPORTES

Conhecimentos específicos relacionados às técnicas em esportes, habilidades de gestão e capacidade de liderança. Conhecimento Técnico em Esportes: entendimento aprofundado das regras, estratégias e táticas dos esportes específicos praticados na instituição. Organização de Eventos Esportivos: experiência em planejar, coordenar e executar eventos esportivos, incluindo torneios e competições. Desenvolvimento de Programas de Treinamento: capacidade de criar programas de treinamento eficazes para atletas de diferentes níveis de habilidade. Avaliação de Desempenho: habilidade para avaliar o desempenho individual e coletivo dos atletas e equipes. Gestão de Instalações Esportivas: conhecimento em gerenciamento de instalações esportivas, incluindo manutenção e programação de uso. Administração Orçamentária: capacidade de gerir orçamentos relacionados às atividades esportivas, incluindo aquisição de equipamentos e recursos. Educação Física e Ciências do Esporte: conhecimento em conceitos de educação física e ciências do esporte para otimizar o desempenho dos atletas. Liderança e Motivação: habilidade para liderar e motivar equipes esportivas, treinadores e outros membros da equipe. Comunicação Efetiva: boas habilidades de comunicação para interagir com atletas, pais, treinadores e outros membros da comunidade esportiva. Estratégias de Marketing Esportivo: conhecimento em estratégias de marketing para promover eventos esportivos e atrair participantes e espectadores. Primeiros Socorros e Segurança no Esporte: conhecimento em técnicas de primeiros socorros e medidas de segurança relacionadas a atividades esportivas. Gestão de Conflitos: habilidade para lidar com conflitos e resolver problemas dentro da equipe esportiva. Legislação Esportiva: familiaridade com as leis e regulamentos relacionados ao esporte, incluindo aspectos trabalhistas e de segurança. Inclusão e Diversidade: sensibilidade e capacidade de promover a inclusão e a diversidade no ambiente esportivo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
505 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações Étnicos Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Inteiração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de

Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. Didática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
506 - ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA / 512 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - ENFERMEIRO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
507 - FONOAUDIÓLOGO

Código de ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatórios e da articulação temporomandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Atuação fonoaudiológica com o paciente idoso: linguagem, disfagia e audição. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
508 - NUTRICIONISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Alimentos: Composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Nutrição em cirurgia bariátrica. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
509 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
510 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia, trabalho e saúde mental. Psicopatologia: conceituação; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Psicologia e a Retificação subjetiva em saúde. O lugar da Psicologia no hospital. Psicologia e Saúde: prevenção, promoção e aconselhamento em Doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de Ética do Psicólogo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
511 - TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

( ) **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) n° _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufiro de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego. (Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999); **ou**

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

( ) **Insuficiência econômico-financeira**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e suas alterações, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/); **ou**

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

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

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

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

_____, ____/____/_____.
(Local) (Data)

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

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

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

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

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

_____, ____/____/_____.
(Local) (Data)

_____
Assinatura do(a) candidato

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG

EDITAL Nº 01/2024

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

Nome:_____

CPF: _____Identidade:_____

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

DEFICIÊNCIA FÍSICA

( ) I - Paraplegia
( ) II - Paraparesia
( ) III - Monoplegia
( ) IV - Monoparesia
( ) V - Tetraplegia
( ) VI - Tetraparesia
( ) VII – Ostomia
( ) VIII – Triplegia
( ) IX – Triparesia
( ) X – Hemiplegia
( ) XI – Hemiparesia
( ) XII - Amputação ou Ausência de Membro
( ) XIII - Paralisia Cerebral
( ) XIV – Nanismo
( ) XV - Outros: _____

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

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

DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

DEFICIÊNCIA MENTAL:

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

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Local e Data: _____, _____ de _____de _____

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

_____
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO

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

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do **Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá/MG – Edital nº 01/2024**, para efeito de recurso quanto ao motivo preenchido a seguir, dirigido à Banca Examinadora, que constitui última instância sendo soberana em todas as suas decisões proferidas no âmbito deste certame, razão pela qual não caberão recursos adicionais:

( ) Ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição.

( ) Ao indeferimento da inscrição.

( ) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD).

( ) Ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas.

( ) Às questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.

( ) Ao resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

( ) Ao resultado da Prova Prática.

( ) Ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.

( ) A outras situações dispostas em lei.

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

Nº da questão impugnada: _____

Argumentação lógica do recurso:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Argumentação do candidato:

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

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

_____, ____/____/_____.
(Local) (Data)

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA - ACS

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

Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 3.8.1. do Edital, e entregue na **Prefeitura do Município de Estrela do Indaiá/MG** no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz, telefone etc.).

EU_____
(Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº_____ no **Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá/MG - Edital Nº 01/2024** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família - ACS**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Estrela do Indaiá/MG**, que resido desde_____/_____/_____, na_____

_____

_____

_____ (endereço residencial completo).

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

Por ser verdade, firmo a presente.

Estrela do Indaiá/MG, _____, de_____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA - ACS

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

Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 3.8.1. do Edital, e entregue na **Prefeitura do Município de Estrela do Indaiá/MG** no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz telefone etc.).

EU_____

(Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº_____ no **Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá/MG - Edital Nº 01/2024** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Estratégia de Saúde de Família - ACS**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Estrela do Indaiá**, que resido juntamente com _____ (nome completo do titular da conta), meu/minha_____ (tipo de parentesco do candidato com o titular da conta), desde_____/_____/_____, na _____

_____

_____ (endereço residencial completo).

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

Por ser verdade, firmo a presente.

Estrela do Indaiá/MG, _____, de_____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

_____

Assinatura do(a) Titular da Conta

ANEXO X – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Segunda Etapa do **Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá**, que será constituída da **Prova Prática,** de caráter eliminatório, para o(a) cargo/função de **Motorista**.

2. DA PROVA PRÁTICA

2.1 A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional e os conhecimentos técnicos e as habilidades laborais dos candidatos aos cargos/funções descritos no item 1., com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do cargo/função e das atividades descritas no **Anexo II** do Edital nº **01/2024**.

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

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

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

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

2.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**, estando distribuídas de forma totalizada com previsão conforme se segue:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
106 - Motorista (Ampla concorrência)	**05**
TOTAL	**05**

2.2.1 Em caso de haver candidato com deficiência (PcD) para os cargos/funções descritos no quadro do item 2.2, a pontuação exigida será a mesma para candidatos às vagas de ampla concorrência, às vagas de PcD, porém o veículo utilizado para a realização da prova poderá ser adaptado e, para tanto, o candidato deverá encaminhar solicitação em até 07(sete) dias úteis antes da prova para o *e-mail:* **contato@ibgp.org.br**.

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

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

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

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

3.2 A Prova Prática será valorada da seguinte forma:

3.2.1 Para o(a) cargo/função de **Motorista** o candidato iniciará a prova com 10,0 (dez) pontos, sendo lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

3.2.1.1 Pontuação da Prova Prática = (10 - ∑ PP), sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.
3.2.1.2 Os critérios a serem considerados para avaliação dos cargos/funções estarão assim dispostos:
3.2.1.3 Para cargo/função de **Motorista** cuja Prova Prática consistirá em exame de direção de um veículo compatível com a CNH exigida, a gravidade das faltas será assim valorada:

I – FALTA GRAVISSIMA – ELIMINADO:	**III – FALTA MÉDIA – MENOS 1,0 PONTO POR FALTA:**
✓ Não executar o teste em sua totalidade do percurso preestabelecido.	✓ Uso de marcha desapropriada para a velocidade.
✓ Haver colisão com outro veículo, ou objeto presente no percurso.	✓ Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
✓ Subir com o veículo no meio fio.	✓ Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão.
✓ Colocar em risco a vida do passageiro/avaliador e de Transeuntes	✓ Controle incorreto de embreagem.
II – FALTA GRAVE – MENOS 2,0 PONTOS POR FALTA:	**IV – FALTA LEVE – MENOS 0,5 PONTO POR FALTA:**
✓ Não respeitar as placas de sinalização.	✓ Regulagem incorreta dos retrovisores.
✓ Não respeitar os limites de velocidade.	✓ Uso incorreto da seta.
✓ Uso incorreto do cinto de segurança.	✓ Mudança incorreta de marchas.
✓ Provocar movimentos irregulares durante o teste, sem motivo justificado ou interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início do teste.	✓ Manobra incorreta de baliza (uma tentativa).

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

3.3 Para todos os cargos/funções, serão aprovados e considerados **aptos**, aqueles candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo **50% (cinquenta por cento)**, ou seja, **5,0 (cinco) pontos**.

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

3.5 Todo o material necessário para a realização das Provas Práticas, assim como os veículos, será fornecido pelo **Município de Estrela do Indaiá** e/ou pelo **IBGP**, exceto roupas e calçados adequados.

3.6 As Provas Práticas ocorrerão na presença de um avaliador, acompanhado pela coordenação geral e local do Concurso Público.

3.7 A Prova Prática poderá ser filmada e/ou fotografada, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

4. DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVAS

4.1 A Prova Prática será aplicada na cidade de Estrela do Indaiá/MG e a convocação para a referida prova dos candidatos aprovados, será publicada por meio de lista no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** em até 05(cinco) dias úteis antes da prova.

4.1.1 A ordem de convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática respeitará a ordem alfabética, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.

4.2 Serão de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento e/ou estadias para prestar a Prova Prática do Concurso Público na cidade de Estrela do Indaiá /MG, eximindo-se o **Município de Estrela do Indaiá** e o **IBGP** desta responsabilidade.

4.3 Para a realização da Prova Prática, candidatos ao cargo/função de **Motorista** deverão apresentar a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da categoria "D"**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2024.

4.3.1 **A não apresentação do documento referido no item 4.3. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, consequentemente, será eliminado do Concurso Público**.

4.4 Os candidatos deverão chegar ao local de prova pelo menos **30(trinta) minutos** antes de sua prova, considerando como horário oficial, o da cidade de Brasília/DF.

4.4.1 O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1 Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.

4.7 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, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente determinado pelo **IBGP**, o qual será realizado em ordem alfabética.

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

4.9 O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a realização de todos os procedimentos da Prova Prática. O **Município de Estrela do Indaiá** e o **IBGP** não fornecerão roupas nem calçados para a realização da Prova Prática.

4.10 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** para verificar o seu dia, local e horário de prova.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Não assinar a lista de presença;

c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;

d) Apresentar-se sem documento de identificação ou sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;

e) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;

f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

i) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;

j) Fizer, uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

5.2 Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.

5.3 O candidato deverá zelar pelos seus pertences, pois o **Município de Estrela do Indaiá** e o **IBGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais, documentos e afins.

5.4 O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, **em até** 0**7(sete) dias** após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado no dia da prova e posteriormente via telefone ou *e-mail*.

5.5 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.6 Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03(três) dias úteis para o candidato **inapto**, conforme previsto no item 11.1. do Edital nº 01/2024.

5.7 Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da Banca Examinadora, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.

5.8 As ocorrências não previstas nesse Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público do Município de Estrela do Indaiá** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.