

ASSINATURA ILIMITADA



Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseiros!

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA X!



GRAN
CONCURSOS



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2025

CONSOLIDADO COM A 1^a RETIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itamarati de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar nº 584/2008 (Dispõe sobre o regime jurídico, plano de cargos e carreira dos servidores públicos do Município de Itamarati de Minas e dá outras providências), pela Lei Complementar nº 585/2008 (Dispõe sobre o plano de cargos e carreira do magistério no Município de Itamarati de Minas e dá outras providências), dentre outras, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do **CONCURSO PÚBLICO de PROVAS e de TÍTULOS** para provimento de cargos atualmente vagos, existentes no Poder Executivo do Município de Itamarati de Minas, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal de Itamarati de Minas.

1.1.2. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, pela Lei Complementar nº 584/2008 (Dispõe sobre o regime jurídico, plano de cargos e carreira dos servidores públicos do Município de Itamarati de Minas e dá outras providências), acessíveis no site da Prefeitura de Itamarati de Minas-MG.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Motorista	Ensino Fundamental 5º ano (antiga 4ª série) + CNH "D"	40H/S	03	-	R\$ 1.497,27	R\$ 40,00
101	Agente de Endemias	Ensino Médio Completo + CNH "AB"	40H/S	03	-	R\$ 2.674,25	R\$ 60,00
102	Fiscal de Posturas e Obras	Ensino Médio Completo + CNH "AB"	40H/S	01	-	R\$ 2.674,25	R\$ 60,00
103	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo + CNH "AB"	40H/S	01	-	R\$ 2.500,00	R\$ 60,00
104	Fiscal de Tributos	Curso Superior Completo em Qualquer Área	40H/S	02	-	R\$ 2.674,25	R\$ 80,00

1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.3. Os candidatos deverão acessar os sites www.itamaratideminas.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Poder Executivo do Município de Itamarati de Minas.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração do Poder Executivo do Município de Itamarati de Minas, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

1.6. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br, no período de **05/05/25 a 05/06/25**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



2.1.1. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** (através da disponibilização de computador e impressora, não estando os servidores da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG, autorizados a realizarem e/ou auxiliar na inscrição dos interessados) na sede situada na Avenida Coronel Araújo Porto - nº 506 - Centro - Itamarati de Minas– MG, CEP: 36788-000, no horário compreendido das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**.

2.1.2. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato (Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e original do CPF).

2.1.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observados os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese, salvo aquelas situações previstas no item 2.3.5, haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

a) adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;

b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

c) alteração da data de realização das provas;

d) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

2.3.5.1. No caso da hipótese prevista na letra “b” do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 10 (dez) dias após o término das inscrições.

2.3.5.2. No caso das hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “c” do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato respectivo.

2.3.5.3. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição poderá ser solicitado através do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br durante o prazo estabelecido no item anterior.

2.3.5.4. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas, respeitado os prazos estabelecidos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



a) Realizar a entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição devidamente preenchido na Prefeitura de Itamarati de Minas-MG;

b) Por meio eletrônico, mediante e-mail para candidato@ibdoprojetos.org.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).

2.3.5.5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

2.3.5.6. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

2.4 Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O INSTITUTO IBDO PROJETOS e a Prefeitura de Itamarati de Minas-MG não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

2.8. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Meus dados”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.9. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.10. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

2.11.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.11.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

- a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.ibdoprojetos.org.br, no período de **05/05/25 a 07/05/25**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG – 01/2025** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressaltando que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL (através da disponibilização de computador e impressora, não estando os servidores da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG, autorizados a realizarem e/ou auxiliar na inscrição dos interessados)** na sede situada na Avenida Coronel Araújo Porto - nº 506 - Centro - Itamarati de Minas- MG, CEP: 36788-000, no horário compreendido das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados);
- b) enviar a declaração constante do ANEXO V deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de link específico no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br.

2.11.2.1. Os documentos comprobatórios anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

2.11.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

2.11.4. A Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG e o INSTITUTO IBDO PROJETOS se reservam ao direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.11.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.11.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

2.11.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.11.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.11.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.11.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.11.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



2.11.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.11.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.ibdoprojetos.org.br.

2.11.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.11.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.11.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; 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 no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República;

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos;

IV - Estar em dia com suas obrigações militares;

V - Não possuir antecedentes criminais, especialmente sentença criminal condenatória transitada em julgado;

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas;

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo.

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1. As pessoas com deficiências - PCD que eventualmente pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, regendo-se a disputa pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, através do documento MS 26.310- 5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.1.1.2. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com necessidade especial aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com necessidades especiais.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas com necessidades especiais - PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas com necessidades especiais - PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar **via sistema eletrônico**, durante o período de **05/05/25 a 05/06/25**, cópia de laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, conforme modelo constante no ANEXO IV, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da necessidade especial.

4.1.5.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

4.1.5.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

4.1.5.2.1. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com deficiências, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e



legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.11. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIAS MOMENTÂNEAS (ATENDIMENTO ESPECIAL)

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INSTITUTO IBDO PROJETOS disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

- a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;
- d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será oferecido quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova;

e) Prova Ampliada – será disponibilizada ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

5.3.1. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras “a” e “c” para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica**.

5.4. O INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de pessoas que necessitem de atendimento especial será divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2. SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório. Será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **Fiscal de Tributos**.

7 - DAS PROVAS

7.1. Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminados no item 7.1.4.

7.1.2. A prova objetiva para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3. A provas objetivas para os cargos de NÍVEL MÉDIO e de NÍVEL SUPERIOR constarão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.4. O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados no QUADRO DE PROVAS abaixo:

Cargos de Ensino Fundamental 5º ano (antiga 4ª série): Motorista.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
MATEMÁTICA	10	3	30
TOTAIS	20		60

Cargo de Ensino Médio Completo: Agente de Endemias, Fiscal de Posturas e Obras e Fiscal Sanitário.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
LEGISLAÇÃO	10	2	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Cargo de Ensino Superior Completo: Fiscal de Tributos.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
LEGISLAÇÃO	10	2	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TÍTULOS	-	-	10
TOTAIS	30		90

7.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1. A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;

c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Itamarati de Minas - MG, com duração máxima de 3 (três) horas, incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, a mesma, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG www.itamaratideminas.mg.gov.br e no site www.ibdoprojetos.org.br.

8.2. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, não havendo tolerância.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em município circunvizinho, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.itamaratideminas.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés (ou outro tipo de cobertura da cabeça), relógios de qualquer espécie, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG nos sites www.itamaratideminas.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido opcionalmente do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.15.1. Serão aceitos documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título digital, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.19.1.1. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.19.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o candidato poderá ser eliminado do certame.

8.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



8.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à

9 – DOS TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **Fiscal de Tributos**. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

9.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e **somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 9.1.**

9.2.1. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.

9.2.2. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.2.2.1. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

9.2.2.2. Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

9.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

9.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

9.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

9.6. Apresentação dos Títulos:

9.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas e que possuam os títulos constantes no item 9.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos **via sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso)**, através do site www.ibdoprojetos.org.br.

9.6.2. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

9.6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

9.6.3.1. Cada arquivo inserido equivale a um **ÚNICO** documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de serem desconsiderados os documentos anexados.

9.6.3.2. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens (Exemplo: documento referente ao mestrado anexado no local de titulação destinada ao doutorado).

9.6.3.3. Os títulos serão avaliados conforme os dados informados pelo próprio candidato em consonância com os documentos anexados.

9.6.3.4. A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

9.6.3.5. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

9.6.3.6. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

9.6.3.7. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

9.6.3.8. O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo.

9.6.3.9. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

9.6.4. Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 9.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

10 – RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE CLASSIFICAÇÃO.

10.1 Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas e resultado da prova prática.

10.1.1 A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



10.1.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

10.1.3 A Publicação do resultado final ocorrerá na data informada no cronograma previsto, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO IBDO PROJETOS. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG.

10.2 A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

10.3 A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

10.3.1 O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b) Ter obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova de português;
- d) Ter obtido maior nota na prova de legislação (quando houver);
- e) Ter obtido maior nota na prova de matemática (quando houver);
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

11. RECURSOS E REVISÕES.

11.1 Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

11.1.1 O candidato poderá apresentar recurso, fundamentado bibliograficamente, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, deverá utilizar requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

11.3 A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas poderá ser feita via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

11.3.1 Os recursos também poderão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO VI deste Edital) e poderão ser encaminhados da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



a) mediante protocolo, diretamente, localizada na Avenida Maria Amélia de Souza Pedrosa, 476 – Centro - Itamarati de Minas– MG, CEP: 36.815-000, no horário compreendido das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecido no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III);

b) através dos Correios, Via SEDEX, ou por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao INSTITUTO IBDO PROJETO, no endereço: CAIXA POSTAL: 112762, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – **Concurso Público – Edital nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no www.ibdoprojetos.org.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

11.7 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando “ADICIONAR”, conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

11.8 O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.9 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc.), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

11.10 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.11 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO PROJETOS e/ou a Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.12 Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.13 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.14 No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



prazo recursal, conforme disposições contidas no www.ibdoprojetos.org.br, link correspondente ao Concurso Público; em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

11.15 Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

11.16 No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

11.17 Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS (www.ibdoprojetos.org.br).

11.18 Não haverá 2^a (segunda) instância de recurso administrativo.

11.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.20 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibdoprojetos.org.br ou do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br.

12.1.1 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.2 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.1.3 A Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG e o INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

12.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3 Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

12.4 Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.itamaratideminas.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br e publicado em ato próprio da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG.

12.5 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Itamarati de Minas/MG.

12.6 Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

12.7 A Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas-MG procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Itamarati de Minas, 22 de janeiro de 2025.

Cesio Junior Alves Ladeira
Prefeito do Município de Itamarati de Minas-MG



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (DESCRÍÇÃO SINTÉTICA)

MOTORISTA

- I - Dirigir veículos da administração municipal que exijam habilitação para categoria D;
- II - Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido e em sempre perfeita condição de trabalho, fazendo pequenos reparos no mesmo como troca de pneus, óleo lubrificantes e congêneres, comunicando imediatamente qualquer anormalidade encontrada;
- III - Atender às viagens de interesse da repartição em que estiver lotado, conduzindo o veículo somente dentro das condições estabelecidas pela legislação de trânsito;
- IV - Acompanhar as operações de carga e descarga, bem como a acomodação de produtos e de pessoas no interior do veículo;
- V - Controlar a quilometragem rodada e o consumo;
- VI - Conduzir, consoante determinação do Chefe do Executivo Municipal ou das autoridades de saúde, pacientes carentes, em estado de saúde grave, para outras cidades vizinhas, com melhores recursos para atendimento de emergência e pessoas que necessitam de tratamento de saúde continuado, não oferecido pelo município;
- VII - Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação excede a oito lugares, excluído o do motorista.
- VIII - Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores ou ser remanejado dentro da classe de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração e com a classificação brasileira das ocupações – CBO.

AGENTE DE ENDEMIAS

- I - Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado;
- II - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- III - 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;
- IV - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- V - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- VI - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- VII - 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;
- VIII - Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



IX - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

- É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

VI - Desenvolver demais atividades correlatas previstas na legislação pertinente ao cargo e na classificação brasileira das ocupações - CBO.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

I - Atividades de orientação e fiscalização das normas municipais relacionadas ao Código de obras, Código de postura, lei de Zoneamento urbano e demais leis municipais que compete ao fiscal conforme determinação da mesma;

II - Aplicar sanções e penalidades de acordo com as leis e códigos municipais;

III - Realizar vistorias diárias nas ruas do Município;

IV - Atender e verificar denúncias realizadas pelos canais disponibilizados pela Prefeitura Municipal;

V - Realizar abertura de processos administrativos relacionados a multas, inscrição de infratores na dívida ativa quando o não pagamento de multas, realização de protestos e outros processos exigidos por lei decorrentes de fiscalização atribuída ao Fiscal de Posturas e Obras;

VI - Se a atividade de fiscalização envolver vistoria técnica, deverá submeter relatório circunstanciado à avaliação de profissional habilitado;

VII - Desenvolver demais atividades correlatas previstas na classificação brasileira das ocupações - CBO.



FISCAL SANITÁRIO

- I - Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática;
- II – Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougue e matadouros;
- III – Fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados;
- IV – Zelar pela obediência à legislação sanitária;
- V – Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias;
- VI – Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;
- VII - Fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela;
- VIII – Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente;
- IX – Investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
- X – Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
- XI – Participar do desenvolvimento de programas sanitários;
- XII – Participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento;
- XIII – Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos;
- XIV – Proceder e acompanhar processos administrativos;
- XV – Instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação;
- XVI – Dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas;
- XVII – Executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência;
- XVIII – Vistoriar residências e quaisquer outros locais que configurem risco epidemiológico analisando condições domiciliares e peridomiciliares, seguindo especificações para atender as normas e procedimentos legais garantindo à saúde dos moradores;
- XIX – Registrar os dados técnicos verificados em formulários próprios para prestar esclarecimentos de conclusão da visita atendendo exigências administrativas;
- XX – Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados com a área de Vigilância Sanitária;
- XXI – Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FISCAL DE TRIBUTOS

- I - Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- II - Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;
- III - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;
- IV - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- V - Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
- VI - Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- VII - Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de leis referentes a matéria tributária;
- VIII - Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- IX - Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;
- X - Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- XI - Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;
- XII - Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
- XIII - Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- XIV - Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- XV - Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- XVI - Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- XVII - Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- XVIII - Atender o contribuinte;
- IX - Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.



ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos de Ensino Fundamental 5º ano (antiga 4ª série): Motorista.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso dos porquês.

Sugestões e Bibliografias: *Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

Sugestões e Bibliografias: *Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro); Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.*

Cargos de Ensino Médio: Agente de Endemias, Fiscal de Posturas e Obras e Fiscal Sanitário.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Pontuação. Semântica: denotação, conotação; sinônima, antônima, homônima e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Sugestões e Bibliografias: *ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2008. BE*

CHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Municipais (Lei Complementar nº 584/2008) e Lei Orgânica do Município de Itamarati de Minas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE ENDEMIAS

O Sistema Único de Saúde - Legislação do SUS, seus princípios e diretrizes; Atribuições do Agente de Combate a Endemias; Atenção Básica; Visita domiciliar; Epidemiologia básica; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado do Rio de Janeiro. Noções básicas de detecção, prevenção, tratamento e controle da Dengue, Febre Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Hepatites Virais, Raiva, Cólica, Tuberculose, Hanseníase e Malária; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador; Sociedade, ética e promoção de saúde; Saneamento básico e saúde; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Educação Popular em Saúde; Noções de higiene e profilaxia. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Aplicativos do Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Preparação e resposta à introdução do vírus Chikungunya no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. FUNASA, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Estatuto da Cidade (Lei Federal no 10.257/2001) e Ordem urbana, instrumentos de política urbana, Plano Diretor, Tutela coletiva à ordem urbanística, Usucapião, Parcelamento do solo urbano (Lei Federal no 6.766/1979)., Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Vistoria e emissão de parecer; Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança do Trabalho. Formação do ato administrativo:



elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Aplicativos do Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Sugestões e Bibliografias: NRs do Ministério do Trabalho. Estatuto das Cidades (LEI No 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001); - Centro de Tecnologia das Edificações, São Paulo, 1997. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. Editora PINI, São Paulo, 2005. TIMOSHENKO, S. P. Resistência dos Materiais. Livros Técnicos e Científicos. TISAKA, Maçahico. Orçamento na Construção Civil – Consultoria, Projeto e Execução. Editora Pini, São Paulo, 2006. TUCCI, C. E. M. CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. Direito Constitucional Descomplicado. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FISCAL SANITÁRIO

SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Portaria Nº- 2.914/11 (Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade). Noções gerais de Vigilância Sanitária. Noções de Epidemiologia e Vigilância Ambiental. Noções de saneamento básico e agravos a saúde. Noções básicas sobre doenças infectocontagiosas. Defesas do organismo. Programa Nacional de Imunização. Programa de Saúde. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Aplicativos do Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. Direito Constitucional Descomplicado. 14 ed. Brasília. Método: 2015. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS



Administrativo. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. ANVISA. Cartilha de Vigilância Sanitária. Brasília 2002. Disponível em: TTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

Cargos de Ensino Superior Completo: Fiscal de Tributos.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2008. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Municipais (Lei Complementar nº 584/2008) e Lei Orgânica do Município de Itamarati de Minas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos básicos de informática. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Ética profissional

Sugestões e Bibliografias: *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.* VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.* PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Matemática Financeira, Ed. Atlas; 8ª edição, 2018,* JOSÉ DUTRA VIEIRA SOBRINHO. M. *Direito Constitucional Descomplicado. 14 ed. Brasília. Método: 2015.* MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008.* DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008.* MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo. 25 ed. São Paulo: Malheiro, Curso de Direito Tributário Completo, Saraiva Jur; 13ª edição (17 fevereiro 2022), LEANDRO PAULSEN.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
05/05/25 a 05/06/25	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público. (Internet e presencial)
06/06/25	Último dia para pagamento do boleto.
05/05/25 a 07/05/25	Pedido de isenção de taxa de inscrição
20/05/25	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
21/05/25 a 23/05/25	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
28/05/25	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
05/06/25	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA COM DEFICIÊNCIA
24/06/25	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
25/06/25 a 27/06/25	Recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
08/07/25	Resposta ao recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
08/07/25	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
08/07/25	Divulgação de listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas
08/07/25	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas
13/07/25	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha
15/07/25	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
16/07/25 a 18/07/25	Período dos Recursos contra os gabaritos provisórios.
05/08/25	Divulgação do Gabarito Final pós recursos
05/08/25	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
06/08/25 a 08/08/25	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
12/08/25	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
13/08/25 a 15/08/25	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item 9.1 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha
26/08/25	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
27/08/25 a 29/08/25	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
02/09/25	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
02/09/25	Divulgação do Resultado Final



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID)_____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____ / ____ / ____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamarati de Minas - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Relação de documentos do candidato, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:

- CPF e RG



Itamarati de Minas, _____ de _____ de 2025.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO 01/2025
ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO



NOME DO CANDIDATO:	MOTIVO DO RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - GABARITO <input type="checkbox"/> 2 – PONTUAÇÃO <input type="checkbox"/> 3 – PROVA PRÁTICA <input type="checkbox"/> 4 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA:

FUNDAMENTAÇÃO: