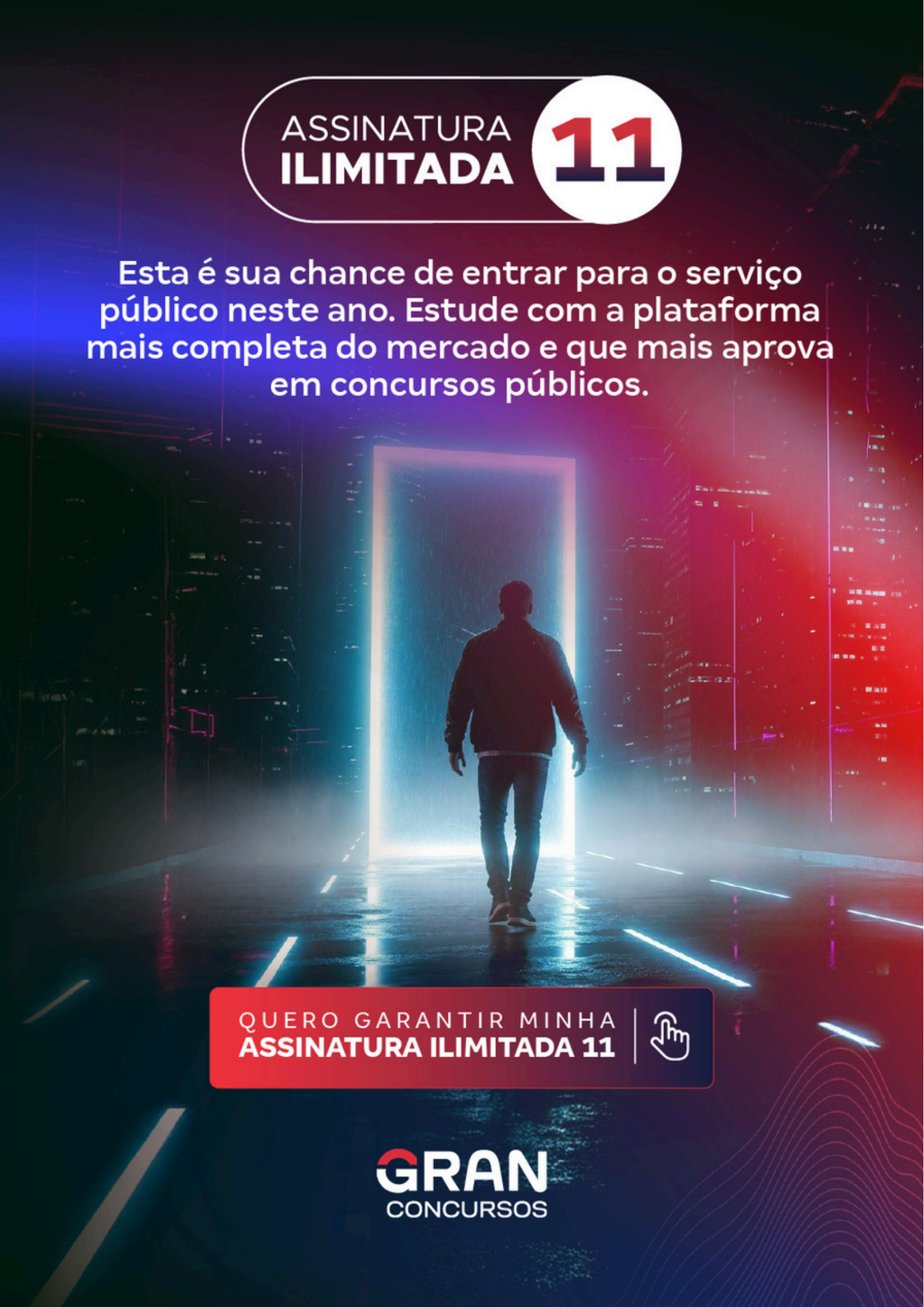

ASSINATURA
ILIMITADA
11
Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.
QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11
GRAN
CONCURSOS

# *CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MG - EDITAL Nº 01/2026*

O **Município de Água Boa/MG** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município de Água Boa/MG, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Água Boa,** 20 de dezembro de 2018 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 785,** 05 de abril de 2010, que *"Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal Água Boa – Minas Gerais"*; na **Lei Municipal nº 786,** de 05 de abril de 2010, que *"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura de Água Boa e dá outras providências"*; na **Lei Municipal nº 787,** de 22 de junho de 2010, que *"Dispõe Sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Água Boa e Dá Outras Providências"*; na **Lei Municipal nº 859,** de 17 de março de 2015, que *"Dispõe sobre a retificação de cargos, nomenclaturas, escolaridade, jornada semanal e atribuições da Lei nº 786/2010 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal Administrativo da Prefeitura Municipal de Água Boa e dá outras providências."*; na **Lei Municipal nº 860,** de 17 de março de 2015, que *"Dispõe sobre a retificação de escolaridade para os cargos que menciona, na Lei nº 787/2010, que trata Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Água Boa e dá outras providências*; na **Lei Complementar Municipal nº 1.058,** de 07 de outubro de 2025, que *"Dispõe sobre alteração do quantitativo reestruturação e detalhamento de vagas em diversas carreiras do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Água Boa/MG"*; na **Lei Complementar Municipal nº 1.059,** de 07 de outubro de 2025, que "*Dispõe sobre a alteração do quantitativo de cargos das carreiras do Magistério do Município de Água Boa/MG*"; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**1.2.** O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital.

**1.3.** A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Água Boa/MG, instituída pela **Portaria nº 023, de 22 de julho de 2026**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.

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

| Etapa | Descrição | Cargo | Critério |
|---|---|---|---|
| 1ª | Prova Objetiva de Múltipla Escolha | **Todos os cargos do Concurso Público**. | Eliminatório e Classificatório |
| 2ª/3ª | Prova Discursiva (Redação) | **Somente para os cargos 304 - Professor PI, 505 – Pedagogo** e **506 - Professor PII.** | Eliminatório e Classificatório |
| | Prova de Títulos | **Todos os cargos de Nível Superior.** | Classificatório |
| | Prova Prática | **Somente para os cargos de 101 - Condutor de Máquinas II, 102 - Condutor de Veículos I e** | Eliminatório |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **103 - Condutor de Veículos II.** | |
| 3ª/4ª | Procedimento de Heteroidentificação | **Candidatos autodeclarados e aprovados para as vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas).** | Deferido / Indeferido |

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

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

**1.7.** Constituem-se anexos neste Edital, dele sendo parte integrante:
**Anexo I -** Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência (PcD), pessoas negras, indígenas ou quilombolas);
**Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;
**Anexo III** - Quadro de Provas;
**Anexo IV -** Conteúdos Programáticos;
**Anexo V -** Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
**Anexo VI -** Modelo de Declaração e de laudo médico para vagas de pessoas com deficiência (PcD) e/ou Solicitação de Condição Especial para realização das provas;
**Anexo VII -** Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;
**Anexo VIII** - Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática;
**Anexo IX -** Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática;
**Anexo X -** Modelo de Declaração para candidatos que se autodeclararam indígenas e de Pertencimento Étnico Indígena;
**Anexo XI** - Modelo de Declaração de Pertencimento Étnico Quilombola para candidatos pertencentes à Comunidades Quilombolas; e
**Anexo XII** - Ordem de Convocação por Cargo.

**1.8.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

**1.9.** Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos neste Edital, **no CRAS, Centro de Referência de Assistência Social,** situado na R. Emílio Vasconcelos, n°133 - Centro, Água Boa - MG, 39790-000 de 08h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

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

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

## 2. DAS VAGAS

**2.1.** Este Concurso Público ofertará um total de **91 (noventa e uma) 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 as pessoas com deficiência (PcD)

e/ou pessoas negras, indígenas ou quilombolas.

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

**2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. neste Edital, ficam assegurados **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público às pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto no art. 1, §1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

**2.2.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **07 (sete) vagas**.

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

**2.2.4.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** neste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Água Boa/MG**.

**2.2.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **5% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada cargo, e destinadas às PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.

**2.2.6.** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**2.2.7.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.2.2. neste Edital.

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

**2.2.9.** O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado, caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.

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

**2.2.11.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta para o cargo, enquanto o segundo candidato PcD aprovado será convocado para ocupar a 21ª vaga, o terceiro para a 41ª vaga, o quarto para a 61ª vaga e o quinto para a 81ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

**2.2.12.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.

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

**2.3.** Em atendimento à Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, à Lei Federal nº 15.142, de 27 de junho de 2025, e ao Decreto Federal nº 12.536, de 27 de junho de 2025, o mínimo de **30% (trinta por cento)** do número de vagas disponibilizadas neste Concurso Público será reservado a candidatos **pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou quilombolas,** quando o número total de vagas for igual ou superior a 02 (duas), de acordo com os critérios definidos pelos referidos dispositivos legais, dentro dos valores totais previstos no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.1.** Em atendimento ao Decreto Federal nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, os mínimos de:

a) **25% (vinte e cinco por cento)** do número de vagas disponibilizadas no Concurso Público será reservado às pessoas negras;
b) **3% (três por cento)** do número de vagas disponibilizadas no Concurso Público será reservado a candidatos indígenas; e
c) **2% (dois por cento)** do número de vagas disponibilizadas no Concurso Público será reservado a candidatos quilombolas.

**2.3.1.1.** Os percentuais de que trata o item 2.3.1. incidem sobre o total de **91 (noventa e uma)** vagas ofertadas neste Concurso Público, e não isoladamente sobre as vagas de cada cargo, resultando em **26 (vinte e seis) vagas** para pessoas negras, **03 (três) vagas** para indígenas e **02 (duas) vagas** para quilombolas, o que totaliza 31 (trinta e uma) vagas reservadas, correspondentes a 34,07% (trinta e quatro inteiros e sete centésimos por cento) do total de vagas.

**2.3.1.2.** Em razão de a reserva ser apurada sobre o total de vagas do certame, a distribuição das vagas reservadas entre os cargos consta do **Anexo I**, de modo a assegurar o atingimento dos percentuais globais fixados no item 2.3.1., sendo o percentual de reserva de cada cargo, individualmente considerado, decorrente dessa distribuição.

**2.3.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras, indígenas ou quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no art. 5, §2º, da Lei Federal nº 15.142/2025.

**2.3.3.** O candidato que se inscrever na condição de **pessoa negra, indígena ou quilombola** onde não

haja vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

**2.3.3.1.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas às pessoas negras será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 6ª, a 10ª, a 14ª vaga e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 04 (quatro) vagas e observada a ordem de classificação, ressalvado o disposto no item 2.3.3.4. e seguintes e no **Anexo XII - Ordem de Convocação por Cargo**.

**2.3.3.2.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos indígenas será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 17ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 50ª, a 84ª, a 117ª vaga e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 33 (trinta e três) e/ou 34 (trinta quatro) vagas (conforme números totais de vagas), e observada a ordem de classificação, ressalvado o disposto no item 2.3.3.4. e seguintes e no **Anexo XII - Ordem de Convocação por Cargo**.

**2.3.3.3.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos quilombolas será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 25ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 75ª, a 125ª, a 175ª vaga e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 50 (cinquenta) vagas e observada a ordem de classificação, ressalvado o disposto no item 2.3.3.4. e seguintes e no **Anexo XII - Ordem de Convocação por Cargo**.

**2.3.3.4.** A ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, para as vagas de ampla concorrência e para as vagas reservadas às pessoas negras, aos indígenas e aos quilombolas consta do **Anexo XII - Ordem de Convocação por Cargo**, que integra este Edital para todos os fins.

**2.3.3.4.1.** As posições constantes do **Anexo XII** referem-se a cada cargo isoladamente, correspondem à ordem das vagas abertas para o respectivo cargo e observam o quantitativo de vagas ofertado no **Anexo I**.

**2.3.3.4.2.** Nos cargos em que a aplicação dos itens 2.3.2.1., 2.3.2.2. e 2.3.2.3. não alcance, dentro do número total de vagas ofertadas, o quantitativo de vagas reservadas previsto no **Anexo I**, as posições correspondentes são as constantes do **Anexo XII**, que prevalecerá sobre aqueles itens, de modo a assegurar o provimento de todas as vagas reservadas ofertadas e o cumprimento dos percentuais globais de reserva de que tratam os itens 2.3. e 2.3.1. deste Edital.

**2.3.3.4.3.** As coincidências de posições entre listas distintas foram resolvidas no **Anexo XII**, observada a ordem de preferência prevista no item 2.4. deste Edital.

**2.3.3.4.4.** Na hipótese de surgimento de novas vagas para determinado cargo durante o prazo de validade do certame, a sequência de convocação observará a ordem de chamamento e os intervalos aplicáveis a cada modalidade de reserva, nos termos dos itens 2.3.2.1., 2.3.2.2. e 2.3.2.3., dando-se continuidade à sequência prevista no **Anexo XII** a partir da última posição indicada para o respectivo cargo.

**2.3.3.4.4.1.** Nos casos em que houver antecipação de vaga reservada para adequação ao quantitativo de vagas imediatas, a posição originalmente prevista para essa convocação será ocupada pela modalidade de concorrência correspondente, conforme a sequência estabelecida no **Anexo XII**, prosseguindo-se normalmente com as convocações nas posições subsequentes.

**2.3.4.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato à vaga de **pessoa negra, indígena ou quilombola** classificado, desde que haja candidato classificado.

**2.3.5.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e os respectivos percentuais delas, considerando-se cada cargo, e destinadas às **pessoas negras, indígenas ou quilombolas**, sendo convocados conforme descrito nos itens 2.3.3.1., 2.3.3.2. e 2.3.3.3.

**2.3.6.** Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas indígenas.

**2.3.7.** Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas quilombolas.

**2.3.8.** Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência.

**2.4.** Na hipótese de coincidência entre vagas reservadas às pessoas negras, pessoas com deficiência (PcD), indígenas e quilombolas na mesma posição de convocação, a vaga será destinada, prioritariamente, ao candidato inscrito para a vaga de pessoas negras. Persistindo a coincidência nas posições subsequentes, será observada a seguinte ordem de preferência: pessoas negras, pessoas com deficiência (PcD), indígenas e quilombolas, assegurando-se o cumprimento dos percentuais de reserva previstos neste Edital.

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

## 3. DO CARGO

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

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

**3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos por instituição de ensino credenciada, nos últimos 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação da nomeação, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da

documentação descrita no item 14.1.3.

**3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado no prazo estabelecido no item 3.2.1. ficará sujeito à adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em razão da ausência de apresentação de documento indispensável à comprovação do requisito de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

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

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

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

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

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

**3.6.** As atribuições correspondentes aos cargos encontram-se estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

**3.7.** O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho e viagem do servidor público, a critério do **Município de Água Boa/MG**.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

**4.1.3.** Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

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

**4.1.5.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após o pagamento da inscrição:

a) Não poderá alterar o cargo indicado neste Concurso Público;
b) Deverá assumir o cargo escolhido, 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 Água Boa/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. neste 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.

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

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

**4.1.6.** O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

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

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

**4.1.9.** No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.

**4.1.10.** O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação no certame, estando condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.

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

**4.1.12.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

**4.1.12.1. Para os cargos relacionados na tabela a seguir, o candidato poderá inscrever-se em mais de um cargo de mesma denominação, ainda que com lotação e/ou carga horária distintas, desde que realize uma inscrição específica para cada cargo e efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição. Nessa hipótese, o candidato realizará uma única Prova Objetiva de Múltipla Escolha, aplicada na mesma data e horário, para os cargos escolhidos, conforme estabelecido nos quadros do item 9.2.1 deste Edital:**

| Código | Cargo |
|---|---|
| 503/504 | 503 - ODONTÓLOGO<br>504 - ODONTÓLOGO PSF |
| 509/510 | 509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO<br>510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF |

**4.1.12.2.** Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, excetuada a situação prevista nos itens 4.1.12. e 4.1.12.1., será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

**4.1.12.3.** E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo/código**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12.1., prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.

**4.1.13.** Membros da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Água Boa/MG estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

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

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

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

## 4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 11/01/2027 às 16h do dia 11/02/2027**, de acordo com este Edital.

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

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

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

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

| Nível de Escolaridade | Valor da Inscrição |
|---|---|
| Fundamental | **R$ 60,00** |
| Médio/Técnico | **R$ 80,00** |
| Superior | **R$ 100,00** |

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **12/02/2027**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

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

**4.2.5.1.** O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

**4.2.6.** Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02 (duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

**4.2.6.1.** A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até a data de vencimento do boleto.

**4.2.6.2.** Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário referente a Taxa de Inscrição, devidamente quitado e autenticado pela rede bancária, ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento, bem como o Comprovante de Inscrição (CI), devendo apresentá-los no dia da realização das provas, caso seja necessário comprovar o pagamento da referida taxa.

**4.2.7.** O boleto bancário será emitido em nome do requerente e esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo esse ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Água Boa/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e,

consequentemente, da impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.8.** A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 12/02/2027**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

**4.2.9.** As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data-limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, consequentemente, impedido de participar do certame.

**4.2.10.** O **Município de Água Boa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet,* e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por 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 reimpressão do boleto bancário.

**4.2.11.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.

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

**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **19/02/2027**.

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

## 4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

**4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

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

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

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

**4.3.4.** No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previstos na alínea "a" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo ao **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

**4.3.5.** Nos casos previstos nas alíneas "b" e "e" do item 4.3.1, o candidato deverá proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições**.

**4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas "c" e "d" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item 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 proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

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

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

**4.3.8.** O candidato deverá encaminhar o Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com fotografia e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.2. deste Edital.

**4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade do **Município de Água Boa/MG** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término dos prazos fixados nos itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

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

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

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

## 4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

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

**4.4.2. Todos os questionamentos e solicitações de esclarecimento referentes a este Edital deverão ser encaminhados, exclusivamente, para o *e-mail* contato@ibgp.org.br, canal oficial de comunicação para assuntos relacionados ao presente certame.**

**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 quaisquer informações relativas ao certame por telefone.**

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

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

**5.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos das legislações aplicáveis, conforme previsto 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) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital**, conforme o caso, contendo os dados de identificação do candidato e os registros dos contratos de trabalho, inclusive o último vínculo empregatício, de modo a permitir a verificação da data de desligamento e da inexistência de vínculo empregatício ativo na data da solicitação da isenção; **e**
c) **Quando necessário à complementação da comprovação**, extrato de vínculos empregatícios do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), disponível

por meio da CTPS Digital, ou documentos e registros oficiais equivalentes que permitam verificar a data de desligamento do último vínculo empregatício e a situação de desemprego na data da solicitação da isenção.

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

**5.3.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e deverá **indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento**.

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

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

**5.5.** Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 11/01/2027 às 16h do dia 13/01/2027**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição, conforme previsto neste Edital.

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

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

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

**5.8.** Não será concedida a 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 neste Edital;
f) Efetuar a solicitação fora do prazo estabelecido e/ou em desacordo com este Edital.

**5.8.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer

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

**5.9.** O candidato será integralmente responsável por quaisquer declarações falsas ou inexatas por ele fornecidas, ficando sujeito às sanções civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, inclusive às previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979 e no art. 299 do Código Penal, referente ao crime de falsidade ideológica.

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

**5.10.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **19/01/2027**.

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

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

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

**5.13.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, e deverá ser pago até o dia **12/02/2027**.

**5.14.** O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste certame.

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

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

**5.16.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD), PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

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

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

as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; 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; lesão cerebral traumática: compreendida como uma lesão adquirida, causada por força física externa, a qual resulta em deficiência funcional total ou parcial, deficiência psicomotora ou ambas e compromete o desenvolvimento ou desempenho social da pessoa, podendo ocorrer em qualquer faixa etária, com prejuízos para as capacidades do indivíduo e seu meio ambiente; exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
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 intelectual**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com 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) **Transtorno do Espectro Autista (TEA)**: condição reconhecida para fins de enquadramento como pessoa com deficiência (PcD), nos termos do §2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, observadas as características clínicas descritas no §1º do mesmo artigo, relativas a déficits persistentes e clinicamente significativos na comunicação e na interação sociais e a padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses ou atividades;
f) **Deficiências múltiplas**: associação de duas ou mais deficiências, cuja combinação acarrete comprometimento no desenvolvimento global e no desempenho funcional da pessoa, de modo que as necessidades decorrentes dessa associação não possam ser atendidas adequadamente em uma única área de deficiência. A deficiência auditiva e visual compreende a perda concomitante da audição e da visão, cuja combinação causa dificuldades severas de comunicação e compreensão das informações, prejudicando as atividades educacionais, vocacionais, sociais e de lazer e requerendo atendimentos específicos, distintos daqueles organizados para pessoas com surdez ou cegueira.

**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. neste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

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

**6.1.6.** Candidato com deficiência (PcD) poderá se inscrever nessa condição independentemente de existência de vaga reservada imediata, figurando em listagem classificatória específica e podendo ser convocado para preenchimento de vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público.

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

**6.1.8.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6.1. e subitens, deverá:

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

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

**6.1.9.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência (PcD) especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1**. **neste Edital**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento

obrigatório/comprobatório:

a) Cópia do laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), emitido por médico especialista com Registro de Qualificação de Especialista na área da deficiência, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM e RQE do médico responsável pela emissão.

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

**6.1.9.2.** O laudo médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. neste Edital.

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

**6.1.9.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.9. e subitens, deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.

**6.1.9.5.** O candidato que não cumprir o previsto nos itens 6.1.8. e 6.1.9. terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.1.10.** 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) Não fizer constar no laudo médico todas as informações exigidas neste Edital; e
d) Não seguir as instruções constantes neste Edital.

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

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

**6.1.13.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**6.1.14.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** no dia **19/02/2027**.

**6.1.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) que estiver classificado dentro do número de vagas de provimento imediato destinadas à ampla concorrência será considerado classificado pela ampla concorrência e, nessa condição, não ocupará vaga reservada às PcD. O candidato que não estiver classificado dentro do número de vagas imediatas

destinadas à ampla concorrência poderá concorrer às vagas reservadas às PcD, observada a ordem de classificação específica da respectiva lista de reserva e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

**6.1.15.1.** O candidato inscrito como PcD somente poderá ser convocado e nomeado uma única vez para o cargo, seja pela classificação na ampla concorrência, seja pela classificação na lista de vagas reservadas às PcD, não lhe sendo assegurado o direito de ser convocado ou nomeado simultaneamente ou sucessivamente por ambas as modalidades de concorrência.

**6.1.15.2.** Caso o candidato inscrito como PcD seja convocado e nomeado pela ampla concorrência, eventual desistência da vaga, não atendimento aos requisitos para provimento ou não posse não lhe assegurará nova convocação ou nomeação pela lista de vagas reservadas às PcD, devendo eventual convocação decorrente da vaga reservada observar a ordem de classificação específica dos demais candidatos cotistas, nos termos deste Edital.

**6.1.16.** Em caso de desistência de candidato cotista PcD aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista PcD posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas PcD aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.

**6.1.17.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência que fundamentou o ingresso na vaga reservada não poderá, por si só, ser utilizada para justificar a concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente, ressalvadas as hipóteses de agravamento superveniente da condição de saúde, surgimento de nova incapacidade ou demais situações previstas na legislação aplicável, assegurada, em qualquer caso, a realização da correspondente avaliação médico-pericial e a observância do devido processo legal.

## 6.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)

**6.2.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, bastando assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a autodeclaração de que é pessoa negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**6.2.2** O candidato que não manifestar, no momento da inscrição, o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, ser pessoa negra para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3** O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas às pessoas negras estará disponível no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **19/02/2027**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 11. e subitens neste Edital.

**6.2.4** A autodeclaração e o resultado da avaliação correspondente terão validade exclusivamente para este Concurso Público, não sendo considerados julgamentos realizados em outros

certames quanto a esse quesito. O candidato que desejar reconsiderar a autodeclaração prestada no ato da inscrição deverá encaminhar requerimento assinado, solicitando a retificação **para o *e-mail:* contato@ibgp.org.br** a documentação comprobatória, informando no assunto: **Concurso Público do Município de Água Boa/MG - Edital nº 01/2026 - Cargo - Nº da Inscrição - Vagas pessoas negras**, até o dia **24/02/2027**.

**6.2.5** O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Concurso Público.

**6.2.6** Os candidatos preliminarmente deferidos, na forma do item 6.2.3. neste Edital, para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e aprovados em todas as etapas deste Concurso Público, serão convocados pelo **IBGP** para participação do Procedimento de Heteroidentificação para verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento, analisando o seu fenótipo.

**6.2.7** Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato.

**6.2.8** O Procedimento de Heteroidentificação do candidato às vagas reservas para as pessoas negras será realizado eletronicamente. A convocação será publicada oportunamente no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, onde constarão os prazos e as normas para envio da documentação (fotografias e vídeo) descritos no item 6.2.19. e subitens deste Edital.

**6.2.9** O **IBGP** convocará para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos que tiveram a opção pela reserva de vaga para pessoas negras deferida e aprovados na(s) etapa(s) anterior(es).

**6.2.10** Não haverá segunda chamada para participação do candidato convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a sua ausência.

**6.2.11** Ocorrendo ausência de candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação, o **IBGP** se reserva ao direito de realizar novas convocações para verificação de candidatos, até que seja alcançado o limite de candidatos aprovados para homologação do resultado final do Concurso Público.

**6.2.12** O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por Comissão Especial, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Concurso Público, a ser realizada através de vídeo e fotografia submetidos por *upload* pelo candidato, em período a ser divulgado concomitante com a divulgação da convocação.

**6.2.13** O candidato que for convocado e não encaminhar vídeo e fotografias, não figurará na lista especial das vagas reservadas às pessoas negras, passando a figurar somente na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, se tiver nota para tal.

**6.2.14** O Procedimento de Heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado pessoa negra e será realizado por uma Comissão Especial que verificará o atendimento aos critérios fenotípicos que o identifiquem como pessoa negra, confirmando ou não a autodeclaração prestada.

**6.2.15** A Comissão Especial designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 05 (cinco) membros distribuídos por gênero e cor e seus suplentes.

**6.2.16** A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão Especial.

**6.2.17** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**6.2.18** Os candidatos autodeclarados como pessoa negra, convocados para o Procedimento de Heteroidentificação deverão submeter, durante o período especificado no ato de convocação, a seguinte documentação específica:

a) Vídeo individual e recente de 30 (trinta) segundos;
b) Fotografias do rosto recentes: de frente, do lado direito e do lado esquerdo.

**6.2.19** Requisitos para submissão do vídeo e das fotografias para comprovação de autodeclaração de pessoa negra:

**6.2.19.1 Arquivo de vídeo:** O vídeo deverá ser individual, de no máximo 30 (trinta) segundos, seguir o roteiro abaixo e atender às seguintes características: ser gravado recentemente; frontal e de perfil (virando a cabeça para o lado direito e para o lado esquerdo); boa iluminação; fundo branco, sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o tamanho máximo de 50MB (Megabytes) e deverá estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV.

**6.2.19.1.1 Roteiro -** "*Eu, [nome completo do candidato], portador do número de identificação [número do documento de identificação], estou concorrendo a uma vaga para o cargo de [nome do cargo] neste concurso [nome do concurso]. Declaro-me ser pessoa negra [preta ou parda], conforme categorias autodeclaradas. Afirmo que todas as informações prestadas, neste vídeo, são verdadeiras e corretas*."

**6.2.19.2 Arquivo de fotografias:** um arquivo contendo 03 (três) fotografias do rosto, sendo uma frontal, uma do lado direito e uma do lado esquerdo. As fotografias devem ser recentes, com destaque do rosto, com fundo branco, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (cinco megabytes).

**6.2.20** A qualidade de arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**6.2.21** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o Procedimento de Heteroidentificação estão corretas.

**6.2.22** Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo

complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.

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

**6.2.24** O vídeo e as fotografias disponibilizados pelo candidato serão arquivados pelo **IBGP** e poderão ser utilizados, a qualquer tempo, para os fins previstos neste Edital, sendo assegurado o sigilo dessas informações.

**6.2.25** Será indeferida a candidatura as vagas reservadas às pessoas negras que não tiver a autodeclaração confirmada pela Comissão Especial responsável.

**6.2.26** O candidato poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:

a) Não atender aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pessoas negras;
b) Não se autodeclarar ser pessoa negra;
c) Não ser possível realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo e nas fotografias apresentada pelo candidato;
d) Não enviar documentação de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

**6.2.27** A Comissão Especial do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados como pessoa negra terá a prerrogativa de convocar o candidato para entrevista *on-line* ou presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o candidato será comunicado sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do *e-mail* informado no ato da inscrição.

**6.2.28** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

**6.2.29** A avaliação da Comissão Especial do Procedimento de Heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este Concurso Público.

**6.2.30** Os candidatos que se autodeclararem ser pessoa negra deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e condições especificados neste Edital.

**6.2.31** Os candidatos que se autodeclararem ser pessoa negra concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Concurso Público e desde que tenham obtido nota mínima para figurar na lista de classificação da ampla concorrência.

**6.2.32** O resultado do Procedimento de Heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

**6.2.33** Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 11. neste Edital.

**6.2.33.1** No encaminhamento do recurso, durante o prazo recursal dessa etapa, será permitido ao candidato indeferido a possibilidade de envio de outras fotografias de infância e de outros períodos da vida, para que a Comissão Recursal possa

reanalisar.

**6.2.33.2** A Comissão Recursal será composta por 03 (três) integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão do Procedimento de Heteroidentificação.

**6.2.33.3** A Comissão Especial do Procedimento de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos membros, sob forma de parecer motivado.

**6.2.33.4** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

**6.2.34** A prestação de informações falsas nos arquivos enviados pelo candidato acarretará o indeferimento e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.2.35** Na hipótese de o candidato no ato do Procedimento de Heteroidentificação ser julgado como não integrante da cota, o candidato será inserido na lista de ampla concorrência sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.2.36** O candidato que se declarar pessoa negra, se classificado neste Concurso Público, figurará em lista especial de pessoas negras e, somente figurará na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenha obtido nota mínima exigida para a classificação.

**6.2.37** O candidato inscrito como pessoa negra que estiver classificado dentro do número de vagas de provimento imediato destinadas à ampla concorrência será considerado classificado pela ampla concorrência e, nessa condição, não ocupará vaga reservada às pessoas negras. O candidato que não estiver classificado dentro do número de vagas imediatas destinadas à ampla concorrência poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, observada a ordem de classificação específica da respectiva lista de reserva e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

**6.2.37.1** O candidato inscrito como pessoa negra somente poderá ser convocado e nomeado uma única vez para o cargo, seja pela classificação na ampla concorrência, seja pela classificação na lista de vagas reservadas às pessoas negras, não lhe sendo assegurado o direito de ser convocado ou nomeado simultaneamente ou sucessivamente por ambas as modalidades de concorrência.

**6.2.37.2** Caso o candidato inscrito como pessoa negra seja convocado e nomeado pela ampla concorrência, eventual desistência da vaga, não atendimento aos requisitos para provimento ou não posse não lhe assegurará nova convocação ou nomeação pela lista de vagas reservadas às pessoas negras, devendo eventual convocação decorrente da vaga reservada observar a ordem de classificação específica dos demais candidatos cotistas, nos termos deste Edital.

**6.2.38** Em caso de desistência de candidato cotista de pessoa negra aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista de pessoa negra posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas de pessoas negras aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.

**6.2.39** A homologação do resultado final do Concurso Público para as vagas reservadas às pessoas negras será feita, observando o número máximo de candidatos aprovados em relação à quantidade de vagas previstas.

**6.2.40** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas negras.

## 6.3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

**6.3.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas reservadas aos indígenas, assinalando a autodeclaração de que é indígena e encaminhar a declaração conforme **Anexo X**.

**6.3.2** O candidato que não manifestar, no momento da inscrição, o interesse em concorrer às vagas reservadas aos indígenas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, ser indígena para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.3.3** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) Manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos indígenas;

b) Enviar o **Anexo X - Modelo de Autodeclaração e de Declaração de Pertencimento Étnico Indígena** para candidatos que se autodeclararam indígenas, devidamente preenchido e assinado, contendo, cumulativamente: a autodeclaração firmada pelo próprio candidato; e a Declaração de Pertencimento Étnico Indígena firmada por 03 (três) lideranças da respectiva etnia, aldeia ou comunidade, com indicação de nome completo, cargo ou função comunitária, CPF, RG e assinatura de cada uma delas.

**6.3.3.1** A Declaração de Pertencimento Étnico Indígena a que se refere a alínea "b" do item 6.3.3. poderá ser substituída, no mesmo arquivo único, por qualquer dos seguintes documentos:

a) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou documento equivalente emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI); ou

b) Declaração ou certidão de pertencimento étnico emitida por organização ou associação indígena legalmente constituída, com indicação do CNPJ da entidade e identificação do responsável pela emissão.

**6.3.3.2** A autodeclaração firmada pelo próprio candidato é obrigatória e não poderá ser substituída pelos documentos previstos no item 6.3.3.1.

**6.3.4** O candidato que se autodeclarar indígena deverá, obrigatoriamente, comprovar documentalmente tal condição por meio da apresentação cumulativa dos documentos previstos na alínea "b" do item 6.3.3. ou, quando for o caso, no item 6.3.3.1., não sendo suficiente, para tal fim, a apresentação isolada da autodeclaração.

**6.3.5** O candidato que optar em concorrer às vagas destinadas aos indígenas, que não apresentar o **Anexo X**, caso seja aprovado nas vagas de ampla concorrência, figurará apenas na lista de ampla concorrência.

**6.3.5.1** A documentação comprobatória citada na alínea “b” do item 6.3.3. e no item

6.3.3.1. deverá ser enviada exclusivamente por *upload*, **no prazo estabelecido no item 4.2.1**, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**6.3.5.2** Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão do arquivo já enviado.

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

**6.3.5.4** O candidato que não enviar a documentação comprobatória, na forma estabelecida na alínea "b" do item 6.3.3. deste Edital, ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido, terá a solicitação indeferida.

**6.3.6** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencerem ao candidato.

**6.3.6.1** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação apresentada e à condição declarada pelo candidato, facultada a exigência de apresentação dos documentos originais, bem como a consulta às lideranças, organizações ou entidades signatárias, a qualquer tempo.

**6.3.7** Será divulgada, no endereço eletrônico do **IBGP**, a listagem de candidatos que manifestaram o interesse em se inscrever às vagas reservadas aos indígenas **até o dia 19/02/2027**.

**6.3.8** Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

**6.3.9** Os candidatos indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Concurso Público.

**6.3.9.1** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas aos indígenas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), que forem eventualmente convocados, concomitantemente, por mais de uma via para a nomeação, deverão manifestar opção por uma delas.

**6.3.10** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão convocados para as vagas destinadas aos indígenas.

**6.3.11** O candidato inscrito como indígena que estiver classificado dentro do número de vagas de provimento imediato destinadas à ampla concorrência será considerado classificado pela ampla concorrência e, nessa condição, não ocupará vaga reservada aos indígenas. O candidato que não estiver classificado dentro do número de vagas imediatas destinadas à ampla concorrência poderá concorrer às vagas reservadas aos indígenas, observada a ordem de classificação específica da respectiva lista de reserva e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

**6.3.11.1** O candidato inscrito como indígena somente poderá ser convocado e nomeado uma única vez para o cargo, seja pela classificação na ampla concorrência, seja

pela classificação na lista de vagas reservadas aos indígenas, não lhe sendo assegurado o direito de ser convocado ou nomeado simultaneamente ou sucessivamente por ambas as modalidades de concorrência.

**6.3.11.2** Caso o candidato inscrito como indígena seja convocado e nomeado pela ampla concorrência, eventual desistência da vaga, não atendimento aos requisitos para provimento ou não posse não lhe assegurará nova convocação ou nomeação pela lista de vagas reservadas aos indígenas, devendo eventual convocação decorrente da vaga reservada observar a ordem de classificação específica dos demais candidatos cotistas, nos termos deste Edital.

## 6.4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS QUILOMBOLAS

**6.4.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas reservadas aos quilombolas, assinalando a autodeclaração de que é quilombola e encaminhar a declaração conforme **Anexo XI**.

**6.4.2** O candidato que não manifestar, no momento da inscrição, o interesse em concorrer às vagas reservadas aos quilombolas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, ser quilombola para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.4.3** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) Manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos quilombolas;

b) Enviar por *upload* o **Anexo XI - Modelo de Declaração de Pertencimento Étnico Quilombola para candidatos pertencentes à Comunidades Quilombolas**.

**6.4.4** O candidato que se autodeclarar pertencente à Comunidade Quilombola deverá, obrigatoriamente, comprovar documentalmente tal condição, que será feita por meio da apresentação do **Anexo XI**.

**6.4.5** O candidato que optar em concorrer às vagas destinadas aos quilombolas, que não apresentar o **Anexo XI**, caso seja aprovado nas vagas de ampla concorrência, figurará apenas na lista de ampla concorrência.

**6.4.5.1** A documentação comprobatória citada na alínea "b" do item 6.4.3. deverá ser enviada exclusivamente por *upload*, **no prazo estabelecido no item 4.2.1**, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**6.4.5.2** Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão do arquivo já enviado.

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

**6.4.5.4** O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida na alínea "b" do item 6.4.3. neste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

**6.4.6** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencerem ao candidato.

**6.4.6.1** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação apresentada e à condição declarada pelo candidato, facultada a exigência de apresentação dos documentos originais, bem como a consulta às lideranças, organizações ou entidades signatárias, a qualquer tempo.

**6.4.7** Será divulgada, no endereço eletrônico do **IBGP**, a listagem de candidatos que manifestaram o interesse em se inscrever às vagas reservadas aos quilombolas **até o dia 19/02/2027**.

**6.4.8** Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

**6.4.9** Os candidatos quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Concurso Público.

**6.4.9.1** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas aos quilombolas e para as vagas reservadas as pessoas com deficiência (PcD), que forem eventualmente convocados, concomitantemente, por mais de uma via para a nomeação, deverão manifestar opção por uma delas.

**6.4.10** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão convocados para as vagas destinadas aos quilombolas.

**6.4.11** O candidato inscrito como quilombola que estiver classificado dentro do número de vagas de provimento imediato destinadas à ampla concorrência será considerado classificado pela ampla concorrência e, nessa condição, não ocupará vaga reservada aos quilombolas. O candidato que não estiver classificado dentro do número de vagas imediatas destinadas à ampla concorrência poderá concorrer às vagas reservadas aos quilombolas, observada a ordem de classificação específica da respectiva lista de reserva e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

**6.4.11.1** O candidato inscrito como quilombola somente poderá ser convocado e nomeado uma única vez para o cargo, seja pela classificação na ampla concorrência, seja pela classificação na lista de vagas reservadas aos quilombolas, não lhe sendo assegurado o direito de ser convocado ou nomeado simultaneamente ou sucessivamente por ambas as modalidades de concorrência.

**6.4.11.2** Caso o candidato inscrito como quilombola seja convocado e nomeado pela ampla concorrência, eventual desistência da vaga, não atendimento aos requisitos para provimento ou não posse não lhe assegurará nova convocação ou nomeação pela lista de vagas reservadas aos quilombolas, devendo eventual convocação decorrente da vaga reservada observar a ordem de classificação específica dos demais candidatos cotistas, nos termos deste Edital.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.1.** Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitarem de atendimento diferenciado.

**7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas nos itens 6.1.8. e 6.1.9. para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

**7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

**7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.

**7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando qual é a sua necessidade especial.

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

**7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

**7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.

**7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso tenha o pedido deferido, será convocado para a realização de perícia médica pelo **IBGP**, antes da divulgação do resultado final. Constatada qualquer tentativa de fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

**7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.

**7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. neste Edital deverá encaminhar o laudo médico, indicado no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.9. e subitens, dentro do período de inscrições.

**7.11.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do ledor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do laudo médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.1.1.** Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o laudo médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.11.2.** Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do laudo médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

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

**7.13.** Os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante as provas. Aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. neste Edital**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

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

**7.14.** O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.1.9. deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.

**7.15.** O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20, seguindo as exigências previstas neste Edital.

**7.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.

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

**7.18.** O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.9. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**7.19.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS**

**7.20.1.** Os candidatos sabatistas, ou seja, aqueles que, por convicção religiosa, guardam o sábado e, portanto, necessitam realizar a prova apenas após o pôr do sol, deverão encaminhar a solicitação específica, acompanhada do respectivo documento comprobatório, conforme previsto no item 7.20.2. neste Edital, **dentro do prazo estipulado no item 4.2.1**. A solicitação deverá ser realizada **exclusivamente por *upload***, por meio do endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**7.20.2.** O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.20.1. será o atestado comprobatório da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

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

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

**7.20.4.** O candidato sabatista deverá se apresentar para realização da prova conforme determinado no item 9.1.10. neste Edital.

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

**7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

**7.21.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá formalizar a solicitação no ato da inscrição, **observando o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Edital**, e encaminhar, obrigatoriamente, cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança ou laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial pleiteado, via *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

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

**7.21.2.** As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. 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.

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

**7.21.4.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 06 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**7.21.4.1.** Caso a criança possua mais de 06 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

**7.21.4.2.** O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.

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

**7.21.6.** A criança deverá estar acompanhada por apenas um adulto responsável por sua guarda, seja familiar ou terceiro, expressamente indicado pela candidata. A permanência temporária da criança em local apropriado será autorizada pela Coordenação do certame.

**7.21.6.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10.1. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

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

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

**7.21.9.** A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, em sala específica designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.

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

**7.22.** 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.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado

exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.

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

**8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico **www.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 que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.2. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.

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

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

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

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

a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato;
b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

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

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

| **ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS**<br>**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MG - EDITAL Nº 01/2026** |
|---|
| NOME DO CANDIDATO: |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO: |
| CPF: |
| CARGO: |
| DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE: |

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura Municipal de Água Boa/MG, situada à Avenida Espírito Santo, 14 - Centro, Água Boa/MG - 39790-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das

08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

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

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

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

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

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

### 9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

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

**9.1.2.** **As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, preferencialmente, na cidade de Água Boa**.

**9.1.2.1.** Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, o **Município de Água Boa/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

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

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

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

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

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

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

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

**9.1.7.2.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. neste Edital.

**9.1.8.** Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. neste Edital.

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

**9.1.10.** Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, do horário, da cidade ou dos espaços físicos determinados pelo **IBGP**.

**9.1.11.** 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 evitarem eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

## 9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**9.2.1.** A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **21/03/2027(domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

| Data da Prova | Turno / Horário | Cargo | Horário de Abertura e Fechamento do Portão |
|---|---|---|---|
| 21/03/2027 (domingo) | Manhã Das 08h15 às 11h15 | 101 - CONDUTOR DE MÁQUINAS II | Abertura às 07h e Fechamento às 08h00min00seg |
| | | 102 - CONDUTOR DE VEÍCULOS I | |
| | | 105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO | |
| | | 202 - ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO | |
| | | 203 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
| | | 204 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | |
| | | 305 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO | |
| | | 401 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | |
| | | 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM | |
| | | 501 – MÉDICO | |
| | | 503 - ODONTÓLOGO<br>504 - ODONTÓLOGO PSF | |
| | | 507 – PSICÓLOGO (CRAS/SAÚDE/CAPS) | |
| | Manhã | 304 - PROFESSOR PI | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Das 08h15 às 12h15** | **505 – PEDAGOGO** | |

| Data da Prova | Turno / Horário | Cargo | Horário de Abertura e Fechamento do Portão |
|---|---|---|---|
| **21/03/2027 (domingo)** | **Tarde Das 14h45 às 17h45** | **103 - CONDUTOR DE VEÍCULOS II** | **Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg** |
| | | **104 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA** | |
| | | **106 - SERVENTE ESCOLAR** | |
| | | **201 - AGENTE ADMINISTRATIVO** | |
| | | **301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** | |
| | | **302 – ASSISTENTE EDUCACIONAL** | |
| | | **303 - FISCAL DE RENDAS** | |
| | | **502 - MÉDICO PSF** | |
| | | **508 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL** | |
| | | **509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO**<br>**510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF** | |
| | **Tarde Das 14h45 às 18h45** | **506 - PROFESSOR PII** | |

**9.2.1.1.** Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente,** às **08h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h30min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

**9.2.2.** A duração das provas para todos os cargos, exceto o cargo de **que terão Prova Discursiva (Redação)**, será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova; e para o cargo de **304 - Professor PI, 505 – Pedagogo** e **506 - Professor PII**, a duração das provas será de **04h (quatro horas)**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e transcrição da Prova Discursiva, 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 fotografia** 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 fotografia, 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), em formato físico, com fotografia; e
f) Documentos digitais, com fotografia (e-Título com fotografia, CNH digital, RG digital ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

**9.2.3.1.** No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea "f" do item 9.2.3., a verificação e a validação do documento deverão ser realizadas pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

**9.2.3.2.** O **Município de Água Boa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão pelo não funcionamento dos aplicativos oficiais ou aplicativo do Gov.br que, por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores, impossibilitem a apresentação do documento de identificação digital.

**9.2.4.** **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem fotografia; 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 fotografia, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

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

**9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com fotografia, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

**9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

**9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

**9.2.7.** Somente documentos originais com fotografia, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

**9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

**9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com fotografia infantil ou antiga que inviabilizem a completa identificação do candidato ou de assinatura.

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

**9.2.10.** Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.

**9.2.10.1.** 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.

**9.2.11.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.

**9.2.12.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da equipe de aplicação das provas.

**9.2.13.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.

**9.2.14.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico sob sua posse **completamente desligado e devidamente guardado ou lacrado**, ainda que os alarmes estejam configurados nos modos vibratório e/ou silencioso, permanecendo assim até sua saída definitiva do local de provas.

**9.2.14.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.

**9.2.15.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10.1., deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

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

**9.2.17.** O **Município de Água Boa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

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

em caso de recusa.

**9.2.18.1.** O candidato só poderá se ausentar da sala após ser submetido a todos os procedimentos de verificação de segurança.

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

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

## 9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a

Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

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

**9.3.9.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

**9.3.10.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

**9.3.11.** O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

**9.3.12.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas após decorrida **01 (uma) hora** do início da prova, mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada**, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

**9.3.12.1.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** deste Concurso Público.

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

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

**9.3.14.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões **somente após 02 (duas) horas de tempo decorrido de prova.**

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

**9.3.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de exclusiva responsabilidade dele.

**9.3.17.** Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

**9.3.18.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** deste Concurso Público.

**9.3.19.** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **IBGP** o direito de determinar a retirada da sala e eliminação do restante das provas do candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que descumprir qualquer disposição deste Edital. Poderá, ainda, adotar as medidas operacionais e saneadoras estritamente necessárias para assegurar a regularidade, a segurança, a isonomia entre os candidatos e a adequada execução das provas, vedada a alteração das regras, dos critérios de avaliação ou das demais disposições estabelecidas neste Edital.

**9.3.20.** 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 DISCURSIVA - REDAÇÃO

**9.4.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Discursiva (Redação), de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada para os cargos de **304 - Professor PI, 505 – Pedagogo** e **506 - Professor PII**.

**9.4.2.** A Prova Discursiva (Redação) será aplicada juntamente com a Prova Objetiva, para as quais terá duração máxima de **04 (quatro) horas**.

**9.4.3.** A Prova Discursiva (Redação) valerá **20,0 (vinte) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos que tiverem nota 0,0 (zero) ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Questões. A correção da Redação será feita de acordo com os seguintes critérios:

| **Critérios de Avaliação da Redação** | | |
|---|---|---|
| **Aspectos Avaliativos** | **Total de Pontos** | **Desconto por Erro** |
| Tema e Estrutura **(TE)** | 5,0 | 1,0 |
| Argumentação **(AR)** | 5,0 | 1,0 |
| Coerência e Coesão **(CC)** | 4,0 | 0,5 |
| Morfossintaxe **(M)** | 3,0 | 0,5 |
| Pontuação e Ortografia **(PO)** | 3,0 | 0,25 |
| **TOTAL** | **20,0** | |

**9.4.4.** Será considerado aprovado na etapa da Prova Discursiva o candidato que obtiver no **mínimo 60% (sessenta por cento)** do total de pontos atribuídos à Redação.

**9.4.5.** Serão corrigidas as provas de Redação dos candidatos aprovados na etapa anterior (Provas Objetivas), considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, sendo somado a esse número os candidatos empatados na última posição, conforme **quantitativo estabelecido no quadro a seguir**:

| **Cargo** | **Quant. de redações corrigidas** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **AMPLA CONCOR.** | **PcD** | **PPP** | **IND** | **QUIL.** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **304 - PROFESSOR PI** | **40** | **10** | **33** | **04** | **03** |
| **505 – PEDAGOGO** | **30** | **10** | **25** | **03** | **02** |
| **506 - PROFESSOR PII** | **30** | **10** | **25** | **03** | **02** |
| **Subtotais** | **100** | **30** | **83** | **10** | **07** |
| **Total** | **230** | | | | |

**9.4.5.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

**9.4.6.** Os demais candidatos concorrentes que não tiver a Redação corrigida serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

**9.4.7.** A Prova Discursiva (Redação) deverá ser condizente à modalidade dissertativa e irá avaliar o conhecimento em relação ao domínio na modalidade escrita e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o item 9.4.3. neste Edital.

**9.4.8.** A Redação deverá ser redigida em, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas.

**9.4.9.** Na Redação o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos possíveis problemas de compreensão de sua resposta no quesito Tema e Estrutura.

**9.4.10.** Será atribuída nota 0,0 (zero) à Redação:

a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
e) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
f) Que tiver uso de corretivos;
g) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações da Folha de Redação.

**9.4.11.** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

**9.4.12.** O campo para registro da Redação será o verso da Folha de Resposta da Prova Objetiva.

**9.4.13.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

**9.4.14.** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

## 9.5. DA PROVA DE TÍTULOS

**9.5.1.** A 3ª Etapa para os cargos **505 – Pedagogo** e **506 - Professor PII** e a 2ª Etapa para os demais cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de

caráter classificatório.

**9.5.2.** Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

**9.5.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VII**.

**9.5.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos cargos **505 – Pedagogo** e **506 - Professor PII** aprovados na Prova Discursiva, conforme item 9.4.5. e, para os demais cargos de nível superior, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, os quais terão **03 (três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

| Cargo | Quant. candidatos convocados para apresentação de Títulos | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCOR. | PcD[1] | PPP | IND | QUIL. |
| 501 – MÉDICO | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 502 - MÉDICO PSF | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 503 - ODONTÓLOGO | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 504 - ODONTÓLOGO PSF | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 505 – PEDAGOGO | 30 | 10 | 25 | 03 | 02 |
| 506 - PROFESSOR PII | 30 | 10 | 25 | 03 | 02 |
| 507 – PSICÓLOGO (CRAS/SAÚDE/CAPS) | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 508 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| 510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF | 10 | 00 | 08 | 01 | 01 |
| Subtotal | 140 | 20 | 114 | 14 | 12 |
| Total | 300 | | | | |

**9.5.4.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

**9.5.4.2.** [1] Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos aprovados nessas condições na(s) etapa(s) anterior(es), serão convocados para a presente etapa até o limite de **10 (dez)** candidatos PcD.

**9.5.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do **Anexo VII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a "folha de rosto" dos documentos a serem enviados.

**9.5.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-

se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.

**9.5.7.** O envio de documentos a que se refere o item 9.5.5. deverá ser realizado somente por *upload,* no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**9.5.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.

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

**9.5.7.3.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para "Agrupar PDF".

**9.5.7.4.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

**9.5.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.5.5. e 9.5.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

**9.5.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

**9.5.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

**9.5.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.

**9.5.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva e na Prova Discursiva (quando houver), integrarão lista de espera específica, observada a ordem de classificação obtida exclusivamente na Prova Objetiva e na Prova Discursiva (quando houver) e os critérios de desempate previstos neste Edital. A convocação desses candidatos somente ocorrerá após o esgotamento integral da classificação definitiva do respectivo cargo.

**9.5.13.** A análise dos títulos será efetuada por Comissão Especial constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

**9.5.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo eliminado deste Concurso Público.

**9.5.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

a) O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.5.7 e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos correspondentes ao cargo ao qual concorre, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
d) Os diplomas ou certificados de cursos de graduação concluídos após 1º de julho de 2025, bem como os de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e os certificados de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos após 2 de janeiro de 2026, deverão ser expedidos, obrigatoriamente, em formato digital pelas Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025. Serão aceitos exclusivamente diplomas ou certificados emitidos em formato digital;
e) O candidato que ainda não estiver de posse do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso poderá apresentar, em caráter provisório, declaração de conclusão de curso emitida em até 02 (dois) anos após a data de finalização do curso. A declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão, a carga horária total, e deverá estar acompanhada do respectivo histórico escolar, além de conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão do documento;
f) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
g) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
h) O certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
i) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
j) Serão aceitas declarações de conclusão ou atas referentes a cursos de mestrado e doutorado, desde que o documento comprove expressamente a realização da defesa e a aprovação da monografia, dissertação ou tese;
k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato Sensu*.
l) O candidato que concorrer a cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato Sensu*, somente terá pontuação nesse critério mediante a apresentação da documentação obrigatória e comprobatória (certificado e histórico escolar) referente à segunda pós-graduação *Lato Sensu*. Dessa forma, caso o candidato possua uma segunda pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar também a documentação comprobatória da pós-graduação utilizada para atender ao requisito do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;
m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
n) Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;

o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

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

**9.5.17.** A comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada -** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
**1** - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
**2** - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
**3** - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas correspondentes ao cargo a que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública -** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
**1** - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
**2** - Certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de pessoal ou de recursos humanos da instituição, contendo, obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da certidão); ou declaração emitida pelo setor competente da instituição, contendo o período de atuação (data de início e término ou até a data de expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** - será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
**1** - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
**2** - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o

contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.5.17.1.** A apresentação dos documentos previstos no item 9.5.17. e conforme **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação - frente e verso).

**9.5.17.2.** Será computado, para fins de comprovação de experiência profissional, todo o período de efetivo exercício das atividades compatíveis com as atribuições do cargo, independentemente de o candidato encontrar-se aposentado ou de o respectivo tempo de serviço ter sido utilizado para fins de concessão de benefício previdenciário, desde que devidamente comprovado na forma estabelecida neste Edital.

**9.5.17.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea "b" do item 9.5.17. neste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

**9.5.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.5.7. neste Edital.

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

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

**9.5.18.2.** A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional correspondente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade do cargo).

**9.5.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como requisito ao cargo pretendido.

**9.5.20.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

**9.5.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

**9.5.22.** Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência (exceto para os cargos de Professor), estágio, monitoria, residência, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

**9.5.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

**9.5.24.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos neste Edital serão desconsiderados.

**9.5.25.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**9.5.26.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

**9.5.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **Município de Água Boa/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

**9.5.28.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.

**9.5.29.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

**9.5.30.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências neste Edital.

## 9.6. DA PROVA PRÁTICA

**9.6.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público para os cargos de **101 - Condutor de Máquinas II, 102 - Condutor de Veículos I e 103 - Condutor de Veículos II,** consiste na realização da Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., considerando a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

| Cargo | Quant. candidatos convocados | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | AMPLA CONCOR. | PcD[1] | PPP | IND | QUIL. |
| 101 - CONDUTOR DE MÁQUINAS II | 20 | 00 | 17 | 02 | 01 |
| 102 - CONDUTOR DE VEÍCULOS I | 30 | 10 | 25 | 03 | 02 |
| 103 - CONDUTOR DE VEÍCULOS II | 40 | 10 | 33 | 04 | 03 |
| Total | 90 | 20 | 75 | 09 | 06 |

**9.6.1.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

**9.6.1.2.** Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos aprovados nessas condições na etapa anterior, serão convocados para a presente etapa até o limite de **10 (dez)** candidatos PcD. (*)

**9.6.2.** Os demais candidatos concorrentes não convocados para a Prova Prática serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

**9.6.3.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá na cidade de Água Boa/MG.

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

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

**9.6.6.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.

**9.6.7.** Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com fotografia, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, consequentemente, será **eliminado** do Concurso Público.

**9.6.8.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo de **101 - Condutor de Máquinas II** deverão apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "C" ;** os candidatos ao cargo de **102 - Condutor de Veículos I** deverão apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B" ;** os candidatos ao cargo de **103 - Condutor de Veículos II** deverão apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D"**, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital nº 01/2026; e os candidatos desses cargos deverão **obrigatoriamente** entregar no dia da Prova Prática o **Anexo IX - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática,** devidamente preenchido e assinado.

**9.6.9. A não apresentação dos documentos referidos nos itens 9.6.7. e 9.6.8. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, consequentemente, será eliminado do Concurso Público.**

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

**9.6.11.** 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.

**9.6.12.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo VIII**).

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

**9.6.14.** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades da função, que será avaliada com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.

**9.6.15.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**, para fins de recurso.

**9.6.16.** Por se tratar de uma etapa eliminatória, os candidatos **aptos** permanecerão com a nota obtida nas etapas anteriores para fins de classificação e os **inaptos** serão automaticamente **eliminados** do Concurso Público.

**9.6.17.** As provas práticas serão avaliadas por equipe habilitada.

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

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

**9.6.20.** 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, relógios tipo *smartwatch, notebook, palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**9.6.21.** 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.

**9.6.22.** 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.

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

**9.6.24.** 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.

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

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

**10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50%**

(**cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo**.

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

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

**10.1.3.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** deste Concurso Público.

**10.2.** A aprovação do candidato em cada etapa do certame é condição indispensável para sua participação na etapa subsequente, sendo **eliminado** do certame o candidato que não obtiver classificação dentro da linha de corte estabelecida em cada etapa deste Edital.

**10.2.1.** O candidato não aprovado na etapa anterior, nos termos do item acima, estará automaticamente **eliminado** do Concurso Público, independentemente de convocação, publicação ou notificação individual, não lhe sendo assegurado o direito de participar das etapas posteriores.

**10.2.2.** A linha de corte de que trata este item será aplicada por cargo, observando-se os critérios de desempate previstos neste Edital, e não gera direito à participação de candidatos além do quantitativo definido, ainda que tenham obtido nota mínima exigida para aprovação na etapa.

**10.2.3.** Havendo empate na última colocação da linha de corte, todos os candidatos empatados nessa posição serão considerados aprovados para a etapa seguinte, aplicando-se, se necessário, os critérios de desempate definidos neste Edital apenas para fins de ordem de classificação, e não para exclusão.

**10.2.4.** A linha de corte prevista neste item será calculada de forma independente para a lista de ampla concorrência e para cada uma das listas **ou** a lista de candidatos com reserva de vagas (pessoas com deficiência (PcD), pessoas negras, indígenas, quilombolas, conforme previsto neste Edital), assegurando-se aos candidatos de cada lista **ou** PcD a convocação para a etapa subsequente dentro do quantitativo que lhes for proporcionalmente reservado, independentemente de sua posição na lista de ampla concorrência.

**10.2.5.** A não aprovação do candidato optante pela reserva de vagas na etapa anterior, dentro da respectiva linha de corte, acarreta sua **eliminação** do certame nos mesmos termos aplicáveis aos candidatos da ampla concorrência, não lhe sendo assegurado tratamento diferenciado quanto à continuidade no certame.

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

**10.4.** 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 da Pessoa Idosa, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;

b) Maior número de pontos na Prova Discursiva (se houver);
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (se houver);
f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);
h) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);
i) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, até o último dia de inscrição; e
j) Idade maior, considerados dia, mês e ano de nascimento, para os candidatos não alcançados pela alínea "a".

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

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

**10.7.** O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 05 (cinco) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:
a) A primeira lista, contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), na condição de pessoa negra, indígena e quilombola, observado o disposto nos itens 6.1., 6.2., 6.3. e 6.4., caso tenham obtido pontuação para tanto;
b) A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como pessoa com deficiência (PcD) habilitados;
c) A terceira lista, contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa negra, respeitados os cargos em que se inscreveram;
d) A quarta lista, contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de indígena, respeitados os cargos em que se inscreveram; e
e) A quinta lista, contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de quilombola, respeitados os cargos em que se inscreveram.

**10.7.1.** Os candidatos inscritos nas vagas reservadas, se aprovados neste Concurso Público, figurarão em lista específica para as vagas reservadas e, somente figurarão na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenham obtido nota mínima exigida para a classificação.

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

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

**10.9.** O candidato reprovado será **eliminado** deste Concurso Público e não constará das listas de

classificação final.

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

## 11. DOS RECURSOS

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

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) e/ou pessoa negra e/ou indígena e/ou quilombola;
d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
h) Resultado da Solicitação de Adaptação para Realização da Prova de Capacidade Física para candidatos PcD;
i) Resultado da Prova Discursiva;
j) Resultado da Prova de Títulos;
k) Resultado da Prova Prática;
l) Resultado do Procedimento de Heteroidentificação;
m) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
n) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

**11.1.1.** Para a alínea "b", do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. neste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. neste Edital, bem como de toda a documentação e 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 envio de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

**11.2.** Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela *internet*** pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" - "Recurso", que estará disponível das **09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**.

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

**11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente

e objetivo no pleito.

**11.5.** Para as alíneas "g" e "h" do item 11.1. deste Edital, serão concedidos os espelhos das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e das Provas Discursivas 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 do procedimento que estão sendo contestado/recorrido;
c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** neste 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 de referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
f) Ter, no máximo, 3.000 (três mil) caracteres e não apresentar nenhum tipo de 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 a Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso.

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

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

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. neste 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 fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

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

**11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
f) Encaminhados de forma coletiva; e
g) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** neste Edital.

**11.14.** Será admitido um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. neste Edital,

devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

**11.16.** As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - 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. neste Edital.

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

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

**12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Água Boa/MG.

**12.2.** O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos **www.aguaboa.mg.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br.**

**12.3.** O **Município de Água Boa/MG** poderá, no interesse da Administração, promover a homologação parcial do Concurso Público para os cargos cujas etapas previstas neste Edital tenham sido integralmente concluídas, quando não houver necessidade de realização de fases subsequentes. A homologação final do certame ocorrerá após a conclusão de todas as etapas previstas para os demais cargos.

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

## 13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

**13.1.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.

**13.2.** A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

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

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

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

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

a) Ter sido classificado neste 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, de 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 posse;
g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe multiprofissional, em caso de pessoas com deficiência (PcD);
h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/requisitos constantes **Anexo I** neste Edital;
i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

**13.7.** O candidato que, na data da nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. neste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

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

### 14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**14.1.2.** Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aguaboa.mg.gov.br**, para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Água Boa/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

**14.1.2.1.** Poderá o **Município de Água Boa/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.1.2. neste Edital.

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

**14.1.3.** No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) fotografia 3x4 recente e colorida,** bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios

exigidos neste item, as quais serão autenticadas por servidor público do **Município de Água Boa/MG** que as conferir:

a) Documento oficial de identificação com fotografia, conforme estabelecido neste Edital;
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/;
d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
f) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
g) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
q) Para os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), atestado médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o laudo médico apresentado na inscrição.

**14.1.3.1.** Compete exclusivamente ao **Município de Água Boa/MG**, por meio do setor competente, na etapa de convocação para posse, proceder à conferência e validação de todos os requisitos legais, administrativos e documentais exigidos

para investidura no cargo público, conforme disposições deste Edital e documentação relacionada no item 14.1.3.

**14.1.3.1.1.** A não comprovação, pelo candidato convocado, de qualquer requisito exigido para investidura no cargo, bem como a ausência, irregularidade, invalidade ou não apresentação da documentação obrigatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público, com a consequente perda do direito à nomeação e posse, facultando-se ao **Município de Água Boa/MG** a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

**14.1.4.** Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos no item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do Exame Médico Admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial designada pelo **Município de Água Boa/MG** para este fim.

**14.1.5.** Para a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas, juntamente com o documento de identificação oficial com fotografia e CPF ou documento oficial em que se conste o CPF:

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

**14.1.5.1.** O prazo de validade dos exames laboratoriais e dos laudos médicos será de **até 30 (trinta) dias** da data do Exame Médico Admissional.

**14.1.5.2.** O material de exame, previsto na alínea "e" do item 14.1.5. neste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.

**14.1.6.** Os exames médicos e laboratoriais, relacionados no item 14.1.5., deverão ser realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico ocupacional e comporão o prontuário médico ocupacional do servidor.

**14.1.7.** O candidato que não apresentar todos os exames exigidos, não será submetido ao Exame Médico Admissional. A critério do médico, durante a avaliação médica oficial, poderá ser solicitada manifestação de outro médico perito e/ou relatórios de médicos assistentes especialistas e/ou outros exames complementares e/ou relatórios de outros profissionais especialistas.

**14.1.8.** Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência (PcD) pela reserva de vagas estabelecida neste Edital, realizarão o exame admissional após constatação de deficiência, mediante a etapa específica prevista neste Edital, devendo apresentar documentos comprobatórios de sua deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

**14.1.9.** Nos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. neste Edital, deverão constar o nome

completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.

**14.1.10.** Os resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.

**14.1.11.** No Exame Médico Admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.

**14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/Medicina do Trabalho, designada pelo **Município de Água Boa/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03** (**três**) **dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.

**14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Água Boa/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**14.1.14.** Interposto o recurso, a junta médica do **Município de Água Boa/MG**, terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.

**14.1.14.1.** Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante a junta médica do **Município de Água Boa/MG.**

**14.1.14.2.** Para os casos que o candidato for considerado **apto,** após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para efetivação da posse.

**14.1.14.2.1.** O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., deste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.

**14.1.15.** O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

**14.2.1.** Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica, a ser realizada por profissionais designados designada pelo do **Município de Água Boa/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

**14.2.1.1.** Poderá o **Município de Água Boa/MG** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. neste Edital.

**14.2.2.** Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. neste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. neste

Edital, expedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

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

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

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

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6.1. e subitens;
c) Se o candidato se encontra apto, do ponto de vista físico e mental, para o exercício do cargo;
d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
e) Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**14.2.5.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6.1.1. deste Edital.

**14.2.6.** Concluída a inspeção médica oficial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.

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

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

**14.2.9.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 14.2. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## 15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, considerando os prazos legais de:

a) Para os cargos da Administração: **30 (trinta) dias**, contados a partir de sua convocação, podendo, a critério da Administração Pública, ser prorrogado mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias, nos termos do art. 8º, § 3º da Lei 786/2026.

b) Para os cargos da Educação: **30 (trinta) dias**, contados a partir de sua convocação, podendo ser prorrogado mediante requerimento devidamente justificado, por mais 30 (trinta) dias, nos termos do art. 8º, § 3º da Lei 787/2026.

**15.1.1.** A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Água Boa/MG**.

**15.1.2.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.

**15.2.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem neste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. neste Edital.

**15.3.** O servidor empossado terá o prazo de **30 (trinta) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 8º, § 3º da Lei 786/2026 e art. 8º, § 3º da Lei 787/2026.

**15.4.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**15.5.** O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

**16.1.** Será **eliminado** deste Concurso Público 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 o desfecho 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 fotografia 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 Banca Examinadora;
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 ou preencher a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Banca Examinadora;
n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Banca Examinadora ou autoridade presente;
p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Banca Examinadora ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
s) Fizer 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 Banca Examinadora; e
x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Água Boa/MG e em jornal de grande circulação da região**.**

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

**17.3.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos **www.aguaboa.mg.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.

**17.4.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**; e
b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Água Boa/MG e no endereço eletrônico **www.aguaboa.mg.gov.br**.

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

**17.6.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, bem como alterações

em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

**17.7.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** neste Concurso Público, a qualquer tempo.

**17.8.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

**17.10.** O **IBGP**, poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação em qualquer etapa.

**17.11.** Os itens neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Água Boa/MG e em jornal de grande circulação da região.

**17.12.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.4. e 8.5. neste Edital.

**17.13.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Água Boa/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.12. neste 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 por qualquer motivo.

**17.14.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.

**17.15.** O **Município de Água Boa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

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

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

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

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

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

**17.21.** Comprovadas as situações descritas no item 17.20. neste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

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

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

**17.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada e cada prazo observará a forma de contagem expressamente prevista no respectivo dispositivo, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

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

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

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

**17.26.1.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no e-*mail:* **contato@ibgp.org.br**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2026 - Concurso Público do Município de Água Boa/MG**.

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

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

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

**17.30.** O **Município de Água Boa/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.

Água Boa, 05 de novembro de 2026.

**ORLANDO CARDOSO PEREIRA**
**PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BOA/MG**

## ANEXO I – CARGO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PcD, PPP, IND, QUIL.) E VENCIMENTO INICIAL

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| CARGO | REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS | | | | | | VENCIMENTO MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | AMPLA CONCOR. | PcD (*) | PPP (**) | IND (***) | QUIL. (****) | TOTAL | |
| **101 - CONDUTOR DE MÁQUINAS II** | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto); portador da CNH "C" e Experiência Profissional de 06 meses. | 40 horas semanais | 02 | 00 | 01 | 00 | 00 | **03** | R$ 1.823,59 |
| **102 - CONDUTOR DE VEÍCULOS I** | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto); portador da CNH "B" e Experiência Profissional de 06 meses. | 40 horas semanais | 03 | 01 | 01 | 00 | 00 | **05** | R$ 1.621,00 |
| **103 - CONDUTOR DE VEÍCULOS II** | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto); portador da CNH "D" e Experiência Profissional de 06 meses. | 40 horas semanais | 04 | 01 | 02 | 00 | 00 | **07** | R$ 1.823,60 |
| **104 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA** | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto) e Experiência Profissional de 06 meses. | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 1.621,00 |
| **105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO** | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto) e Experiência Profissional de 06 meses. | 40 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 1.621,00 |
| **106 - SERVENTE ESCOLAR** | Ensino Fundamental Incompleto | 40 horas semanais | 05 | 01 | 03 | 01 | 00 | **10** | R$ 1.621,00 |

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGO | REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS | | | | | | VENCIMENTO MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | AMPLA CONCOR. | PcD (*) | PPP (**) | IND (***) | QUIL. (****) | TOTAL | |
| **201 - AGENTE ADMINISTRATIVO** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 1.621,00 |
| **202 - ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas semanais | 03 | 00 | 01 | 00 | 00 | **04** | R$ 1.621,00 |
| **203 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas semanais | 03 | 00 | 01 | 00 | 00 | **04** | R$ 1.621,00 |
| **204 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 1.621,00 |

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

| CARGO | REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS | | | | | | VENCIMENTO MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | AMPLA CONCOR. | PcD (*) | PPP (**) | IND (***) | QUIL. (****) | TOTAL | |
| **301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** | Ensino Médio Completo | 40 horas semanais | 03 | 00 | 01 | 00 | 00 | **04** | R$ 1.787,83 |
| **302 – ASSISTENTE EDUCACIONAL** | Ensino Médio Completo. | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 1.787,83 |
| **303 - FISCAL DE RENDAS** | Ensino Médio Completo. | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 1.621,00 |
| **304 - PROFESSOR PI** | Magistério ou Magistério para Educação Infantil. | 24 horas semanais | 04 | 01 | 03 | 01 | 01 | **10** | R$ 2.556,90 |
| **305 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO** | Ensino Médio Completo/ Técnico completo em administração | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 1.843,73 |

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

| CARGO | REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS | | | | | | VENCIMENTO MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | AMPLA CONCOR. | PcD (*) | PPP (**) | IND (***) | QUIL. (****) | TOTAL | |
| **401 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE** | Ensino Médio, Técnico Completo em Contabilidade | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 1.843,73 |
| **402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe. | 40 horas semanais | 04 | 01 | 03 | 01 | 01 | **10** | R$ 1.621,00 |

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARGO | REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO | VAGAS | | | | | | VENCIMENTO MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | AMPLA CONCOR. | PcD (*) | PPP (**) | IND (***) | QUIL. (****) | TOTAL | |
| **501 – MÉDICO** | Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe | 20 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 7.881,46 |
| **502 - MÉDICO PSF** | Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe | 40 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 13.945,21 |
| **503 – ODONTÓLOGO 20H** | Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe | 20 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 2.458,08 |
| **504 - ODONTÓLOGO PSF** | Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe | 40 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 3.486,28 |
| **505 – PEDAGOGO** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Pós-Graduação em Supervisão | 24 horas semanais | 03 | 01 | 01 | 00 | 00 | **05** | R$ 2.556,90 |
| **506 - PROFESSOR PII** | Normal Superior ou Pedagogia | 24 horas semanais | 03 | 01 | 02 | 00 | 00 | **06** | R$ 2.556,90 |
| **507 – PSICÓLOGO (CRAS/SAÚDE/CAPS)** | Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe | 30 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 2.234,78 |
| **508 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL** | Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe | 30 horas semanais | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | **01** | R$ 2.234,78 |
| **509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO** | Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe | 20 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 2.786,80 |
| **510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF** | Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe | 40 horas semanais | 01 | 00 | 01 | 00 | 00 | **02** | R$ 4.357,85 |

(*) PcD = Pessoa com Deficiência; (**) PPP = Pessoa Preta ou Pardo; (***) IND = Pessoa Indígena; (****) QUIL. = Pessoa Quilombola.

| VAGAS AMPLAS: 53 | VAGAS PCD: 07 | VAGAS PPP: 26 | VAGAS INDÍGENAS: 03 | VAGAS QUILOMBOLAS: 02 | TOTAL GERAL DE VAGAS: 91 |
|---|---|---|---|---|---|

## ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 101 - CONDUTOR DE MÁQUINAS II | *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

O Condutor de Máquinas II é responsável pela condução e operação de máquinas pesadas utilizadas em obras públicas, serviços de infraestrutura e manutenção urbana e rural, como, por exemplo, motoniveladoras, tratores de grande porte, retroescavadeiras pesadas, pás-carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, rolo compactador e similares. Atua em atividades de terraplanagem, abertura e manutenção de estradas, construção de aterros, transporte de materiais e apoio a obras, garantindo o uso seguro, eficiente e dentro das normas técnicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Operar e conduzir máquinas pesadas em obras e serviços de interesse do município, respeitando as normas de trânsito, de segurança e ambientais; executar serviços como, por exemplo, terraplanagem, abertura e conservação de estradas vicinais, construção de valas, aterros, remoção de entulhos e transporte de terra e materiais; realizar inspeções diárias nas condições mecânicas, hidráulicas e elétricas da máquina, verificando óleo, água, freios, pneus/esteiras, sistema hidráulico e demais itens essenciais ao funcionamento seguro; zelar pela conservação e limpeza do equipamento; cumprir cronogramas e ordens de serviço estabelecidas pelo setor competente, priorizando a eficiência na execução das obras; observar limites de carga, capacidade operacional e normas de segurança, prevenindo danos à máquina e acidentes de trabalho; preencher relatórios de utilização, controle de horímetro, quilometragem, consumo de combustível e condições do equipamento, sempre que solicitado; atuar em serviços emergenciais e colaborar em situações de interesse público, inclusive em horários extraordinários, quando necessário; utilizar corretamente equipamentos de proteção individual (EPI) e adotar práticas de segurança no trabalho durante toda a operação; apoiar atividades relacionadas ao deslocamento e posicionamento de maquinário em frentes de obra, respeitando critérios técnicos e de segurança.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Requer alto grau de responsabilidade e capacidade de decisão em situações de risco, como operação em terrenos instáveis, transporte de grandes cargas e execução de serviços de precisão. Demonstra iniciativa para identificar falhas mecânicas e propor soluções imediatas para evitar paralisação das atividades.

**RELACIONAMENTO**

Relaciona-se diretamente com engenheiros civis, técnicos de obras, mecânicos e auxiliares de campo, garantindo a integração do trabalho coletivo. Deve manter postura colaborativa, responsável e ética diante da equipe e da comunidade atendida pelos serviços.

### 102 - CONDUTOR DE VEÍCULOS I | *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Conduzir veículos de pequeno porte, destinados ao transporte de pessoas, documentos e pequenas cargas, zelando pela segurança, conservação e bom funcionamento do veículo, de acordo com as normas de trânsito e regulamentos da Administração Pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Conduzir veículos leves em serviços administrativos, operacionais e de apoio às atividades institucionais; transportar servidores, autoridades, pacientes, escolares, visitantes e demais usuários autorizados; realizar o transporte de correspondências, documentos, materiais e pequenos volumes, zelando por sua integridade; verificar diariamente as condições de uso do veículo (combustível, óleo, pneus, freios, água, parte elétrica e demais itens); comunicar imediatamente às chefias sobre irregularidades, defeitos ou necessidade de manutenção; manter a limpeza, higiene e organização interna e externa do veículo; cumprir itinerários e horários previamente estabelecidos, observando as normas de trânsito e de segurança; preencher relatórios de utilização, registro de quilometragem e consumo de combustível, quando exigido; auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário; executar outras tarefas correlatas de apoio à administração, desde que compatíveis com a função.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O condutor deve agir com iniciativa diante de imprevistos e relatar problemas do veículo, mantendo responsabilidade e ética no cumprimento das normas de trânsito e orientações da Administração.

**RELACIONAMENTO**

Deve manter postura cordial e colaborativa com servidores, chefias e usuários, representando o Município com cortesia e disciplina, de forma a preservar a boa imagem do serviço público.

**103 - CONDUTOR DE VEÍCULOS II** | *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Conduzir veículos destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos e cargas, zelando pela segurança, conservação e bom funcionamento do veículo, de acordo com a legislação de trânsito e normas da Administração Pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar atividades de condução de caminhões, ônibus ou outros veículos utilizados nos serviços da Administração. Transportar cargas, equipamentos e passageiros de forma segura, cumprindo itinerários e horários estabelecidos. Verificar as condições do veículo antes do uso, comunicando falhas e providenciando manutenção preventiva. Manter o veículo limpo, organizado e em bom estado de conservação, além de preencher registros de quilometragem, abastecimento e serviços realizados. Auxiliar em operações de carga e descarga, respeitar as normas de segurança no transporte de pessoas e materiais e desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O condutor deve agir com iniciativa diante de imprevistos e relatar problemas do veículo, mantendo responsabilidade e ética no cumprimento das normas de trânsito e orientações da Administração.

**RELACIONAMENTO**

Deve manter postura cordial e colaborativa com servidores, chefias e usuários, representando o Município com cortesia e disciplina, de forma a preservar a boa imagem do serviço público.

**104 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA** | *Lei Municipal nº 859/2015*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; realizar instalações elétricas provisórias nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO** | *Lei Municipal nº 859/2015*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver atividades de construção, reformas e conservação de prédios de alvenaria; realizar obras de meios fios, redes de esgotos, redes pluviais, sarjetas, calçamentos, em vias públicas; realizar obras de construção civil, acabamento, revestimento e piso; executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

**106 - SERVENTE ESCOLAR** | *Lei Municipal nº 787/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais da Secretaria Municipal de Educação e outros afins ligados ao Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade; Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade.

**RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e especialmente observando as ordens superiores.

## 201 – AGENTE ADMINISTRATIVO | *Lei Municipal nº 786/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de tarefas administrativas simples, relacionadas com a especificidade do cargo. (Lei Municipal nº 787/2010)

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar serviços de reprodução de documentos, recepção e etc.; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

## 202 - ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO | *Lei Municipal nº 787/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de natureza rotineira em prédios escolares bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Abrir e fechar as dependências de prédios escolares; Fazer pequenas limpezas em dependências de prédios escolares; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Inspecionar os alunos nos horários do recreio; Inspecionar a entrada e saída de pessoas no portão da escola; Inspecionar salas de aulas, quando os professores estiverem ausentes; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Solicitar material de limpeza e cozinha; Executar tarefas correlatas. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Secretaria.

**203 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | *Lei Municipal nº 786/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de tarefas administrativa de média complexidade, relacionadas com o cargo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos, recepção e etc. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**204 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS** | *Lei Municipal nº 786/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao código de obras, posturas e meio ambiente, orientando a população quanto ao cumprimento da Legislação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar serviços específicos de fiscalização providenciando diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; Realizar tarefas administrativas relativas a área tributária; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras, posturas e legislação ambiental e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar outras tarefas correlatas.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** | *Lei Municipal nº 786/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Execução de tarefas administrativa de alta complexidade, relacionadas com o cargo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Trabalho de rotina nas diversas unidades Administrativas da Prefeitura; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança e fidedignidade dos dados cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar no apoio às atividades administrativas para elaboração de balancetes contábeis, processamento de folha de pagamento, atendimento ao setor tributário e financeiro e etc.; Redigir ofícios, ordens de serviço, memorandos, atas e outros Promover o atendimento ao Público e estudantes Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**302 - ASSISTENTE EDUCACIONAL** | *Lei Municipal nº 787/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O ocupante deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

**RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial como os agentes políticos do município.

**303 - FISCAL DE RENDAS** | *Lei Municipal nº 786/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Fiscalizar política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura Municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos, Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; e apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada do imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre do recolhimento do ISS pela alíquota fixa, bem como a taxa de poder de polícia; Auxiliar na avaliação de imóveis; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; providenciar a expedição de notificações e intimações; despacho de processo de notificações, notificações e outros; Orientar os contribuintes; participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**304 - PROFESSOR PI** | *Lei Municipal nº 787/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino básico em estabelecimento de Ensino Infantil.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Infantil; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

**RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores.

**305 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRATIVO |** *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar serviços administrativos que exijam maior capacidade, de acordo com a especialização técnica de nível secundário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar tarefas de acordo com sua especialidade ou escolaridade nas diversas unidades administrativas da prefeitura especialmente relativa a administração. Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**401 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CONTABILIDADE** | Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades de apoio técnico-administrativo na área contábil, envolvendo registros, análises, controle e acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, assegurando conformidade com a legislação vigente e subsidiando a tomada de decisões administrativas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Compete ao Técnico Administrativo – Contabilidade realizar lançamentos, conferência e conciliação contábil, bem como elaborar demonstrativos e relatórios financeiros de acordo com as normas legais e orientações superiores. É responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária, pela conferência de empenhos, liquidações e pagamentos, além da organização e atualização dos documentos contábeis e fiscais. Presta apoio na elaboração de balancetes, balanços, prestações de contas e demais demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo. Assiste a chefia imediata na análise de despesas e receitas, identificando inconsistências e propondo ajustes para assegurar a fidedignidade das informações. Também deve colaborar na implantação de sistemas informatizados de gestão contábil, zelar pela guarda e sigilo dos documentos e dados sob sua responsabilidade, atender demandas internas e externas, e executar outras atividades compatíveis com sua área de atuação.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O exercício do cargo requer julgamento técnico e iniciativa moderada para interpretar normas contábeis, identificar inconsistências nos registros e propor soluções que assegurem a regularidade fiscal e a transparência dos atos administrativos. As atividades são desempenhadas com autonomia relativa, observando a legislação vigente e as orientações da chefia imediata, a quem deve recorrer em situações que envolvam maior complexidade ou repercussão administrativa.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM |** *Lei Municipal nº 860/2015*

**ATRIBUIÇÕES:**

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde. Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gastoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos.

**501 – MÉDICO e 502 - MÉDICO PSF** | *Lei Municipal nº 786/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades na área de saúde conforme especialidade do servidor.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa de Médico de Saúde da Família – PSF; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

**RELACIONAMENTO**

Ter grande aptidão para lidar com pessoas e relacionando-se fielmente com os colegas de trabalho.

**503 – ODONTÓLOGO 20H e 504 - ODONTÓLOGO PSF** | *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades de atenção odontológica individual e coletiva, voltadas à promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças da cavidade bucal, assegurando a saúde bucal da população no âmbito da rede pública de saúde

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar consultas odontológicas, procedimentos preventivos, restauradores e cirúrgicos dentro de sua competência. Efetuar exames clínicos, diagnósticos e planos de tratamento, encaminhando casos quando necessário. Desenvolver ações educativas em saúde bucal junto a escolas, grupos comunitários e famílias, promovendo hábitos saudáveis. Supervisionar e orientar auxiliares e técnicos em saúde bucal, assegurando o cumprimento de protocolos. Manter atualizados os prontuários, registros clínicos e relatórios técnicos. Controlar a utilização de materiais e equipamentos odontológicos, zelando pela biossegurança e pela adequada

conservação do consultório. Apoiar campanhas, programas e políticas públicas de saúde bucal, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O odontólogo deve ter discernimento clínico e científico para diagnosticar e definir condutas adequadas a cada caso, tomando decisões rápidas em situações de urgência. É esperado que demonstre iniciativa na condução dos atendimentos, na adoção de medidas preventivas e na proposição de melhorias nos serviços de saúde bucal, sempre observando princípios éticos e legais da profissão.

**RELACIONAMENTO**

Mantém interação direta com pacientes, familiares, equipe multiprofissional e comunidade, exercendo empatia e clareza na comunicação. Sua postura deve promover confiança e acolhimento, fortalecendo o vínculo da população com os serviços de saúde. Internamente, atua de forma colaborativa com gestores, auxiliares e técnicos, garantindo um ambiente de trabalho ético, humanizado e eficiente.

**505 - PEDAGOGO** | *Lei Municipal nº 787/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

**RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

**506 - PROFESSOR PII** | *Lei Municipal nº 787/2010*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1ª a 6ª Série.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 1ª a 6ª série do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

**RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores.

**507 - PSICÓLOGO (CRAS/SAÚDE/CAPS)** | *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades técnico-profissionais na área de Psicologia, voltadas à prevenção, avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de questões relacionadas à saúde mental e ao comportamento humano, contribuindo para o bem-estar psicológico, social e emocional dos indivíduos e comunidades atendidas pela Administração Municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

O Técnico de Nível Superior em Assistência – Psicólogo é responsável por desenvolver ações voltadas ao atendimento psicológico individual e em grupo, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e a orientação a indivíduos, famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade social ou que apresentem demandas de ordem emocional, comportamental e relacional. Realiza avaliação psicológica, elabora relatórios, pareceres técnicos e laudos, além de planejar e executar intervenções voltadas à promoção da saúde mental, prevenção de agravos e apoio psicossocial. Atua em conjunto com equipes multiprofissionais da rede de saúde, educação e assistência social, desenvolvendo estratégias de intervenção e acompanhamento de casos. Também participa da construção de políticas públicas, projetos e programas voltados à atenção psicossocial, bem como de atividades de educação em saúde, capacitações e campanhas de conscientização.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O exercício do cargo requer elevado grau de discernimento e iniciativa para avaliar situações emocionais e sociais, identificar fatores de risco e vulnerabilidade e adotar condutas terapêuticas adequadas a cada caso. O profissional atua com autonomia técnica em sua área específica, fundamentando-se em princípios científicos, éticos e nas diretrizes do Sistema Único de Saúde e do Sistema Único de Assistência Social, recorrendo à chefia imediata em situações de maior complexidade ou de repercussão institucional.

**RELACIONAMENTO**

Mantém contato direto e constante com usuários, famílias, comunidades, equipes multiprofissionais e gestores públicos, prestando apoio psicossocial, orientações e encaminhamentos. Suas atividades demandam sensibilidade, empatia, ética profissional e capacidade de comunicação, buscando a promoção da saúde mental, a prevenção de agravos e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

**508 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**| *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Executar atividades técnico-profissionais na área de Serviço Social, voltadas ao planejamento, coordenação e execução de programas e ações de assistência social, visando à garantia de direitos, à promoção da cidadania e à melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social no âmbito da Administração Municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

O Técnico de Nível Superior em Assistência – Assistente Social é responsável por planejar, organizar e executar serviços, programas e projetos sociais, com foco na promoção da inclusão, proteção social e defesa de direitos. Realiza atendimentos individuais, familiares e em grupo, identificando necessidades, orientando quanto ao acesso a benefícios e políticas públicas, e elaborando relatórios, laudos e pareceres técnicos.

Acompanha famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, promovendo ações de prevenção, mediação de conflitos, encaminhamentos e acompanhamento de casos em articulação com a rede de serviços socioassistenciais, de saúde, educação e demais áreas afins. Participa do planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de assistência social, além de desenvolver e executar atividades de educação social, mobilização comunitária e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O exercício do cargo requer discernimento técnico e sensibilidade social para analisar situações complexas que envolvam vulnerabilidade e risco social, demandando capacidade de tomada de decisão e iniciativa para propor soluções que assegurem a proteção e a garantia de direitos. O profissional atua com autonomia relativa em suas atribuições específicas, seguindo a legislação vigente e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social, recorrendo à chefia imediata em situações que extrapolem sua competência ou que envolvam implicações administrativas e institucionais relevantes.

**RELACIONAMENTO**

Mantém contato direto e frequente com usuários, familiares, lideranças comunitárias, organizações sociais, órgãos governamentais e não governamentais, bem como com equipes multiprofissionais da Administração Municipal. Suas atividades exigem postura ética, capacidade de escuta, empatia, habilidade de mediação de conflitos e de articulação intersetorial, visando à efetivação de direitos e ao fortalecimento da rede de proteção social.

**509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO e 510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF |** *Lei Complementar Municipal nº 1.058/2025*

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Executar atividades de enfermagem voltadas à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva, prestando assistência direta a pacientes e atuando na coordenação e supervisão de equipes de enfermagem, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e normas institucionais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos e cuidados integrais a pacientes em diferentes níveis de atenção. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, bem como supervisionar sua correta execução pela equipe de apoio. Coordenar, orientar e capacitar auxiliares e técnicos de enfermagem, assegurando o cumprimento de protocolos. Participar de campanhas de prevenção, programas de saúde pública e atividades educativas junto à comunidade. Elaborar relatórios, registros e prontuários de forma precisa, garantindo a qualidade da informação e a continuidade do cuidado. Apoiar médicos e outros profissionais em atendimentos, visitas domiciliares, urgências e emergências. Zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança e pela preservação de equipamentos e materiais de uso hospitalar e ambulatorial.

**JULGAMENTO E INICIATIVA**

O enfermeiro deve possuir discernimento técnico e científico para tomar decisões rápidas e seguras diante de situações de risco ou emergência, avaliando condições clínicas e adotando medidas imediatas para preservação da vida. Age com iniciativa na coordenação da equipe, na proposição de melhorias e na resolução de problemas, sempre pautado por princípios éticos, legais e profissionais.

**RELACIONAMENTO**

Mantém interação constante com pacientes, familiares, equipe multiprofissional e gestores, atuando com empatia, respeito e clareza na comunicação. Sua postura deve fortalecer a confiança da comunidade no serviço de saúde, promovendo ambiente colaborativo, ético e humanizado, em consonância com os valores do SUS e da Administração Pública.

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MG - EDITAL Nº 01/2026**

## ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| CARGO | PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS) | | | | TOTAL DE QUESTÕES | TOTAL PONTOS (*) | PROVA PRÁTICA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PORTUGUÊS (Peso 5) | MATEMÁTICA (Peso 5) | LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 5) | CONHECIMENTOS GERAIS (Peso 5) | | | |
| 101 - CONDUTOR DE MÁQUINAS II | 05 | 05 | 05 | 05 | 20 | 100,0 | Apto/Inapto |
| 102 - CONDUTOR DE VEÍCULOS I | | | | | | | Apto/Inapto |
| 103 - CONDUTOR DE VEÍCULOS II | | | | | | | Apto/Inapto |
| 104 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA | | | | | | | - |
| 105 - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO | | | | | | | - |
| 106 - SERVENTE ESCOLAR | | | | | | | - |

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGO | PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS) | | | | TOTAL DE QUESTÕES | TOTAL PONTOS (*) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PORTUGUÊS (Peso 5) | MATEMÁTICA (Peso 5) | LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 5) | CONHECIMENTOS GERAIS (Peso 5) | | |
| 201 - AGENTE ADMINISTRATIVO | 05 | 05 | 05 | 05 | 20 | 100,0 |
| 202 - ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO | | | | | | |
| 203 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | | | | |
| 204 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | | | | | | |

## ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

| CARGO | PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS) | | | | | | TOTAL DE QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS (*) | PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PORTUGUÊS (Peso 4) | RACIOC. LÓGICO (Peso 2) | NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2) | CONHEC. GERAIS (Peso 2) | LEGISLAÇÃO (Peso 2) | CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4) | | | |
| 301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 10 | 35 | 100,0 | - |
| 302 – ASSISTENTE EDUCACIONAL | | | | | | 10 | | | - |
| 303 - FISCAL DE RENDAS | | | | | | 10 | | | - |
| 304 - PROFESSOR PI | | | | | | 10 | | | 20,0 |
| 305 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO | | | | | | 10 | | | - |
| 401 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE | | | | | | 10 | | | - |
| 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM | | | | | | 10 | | | - |

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARGOS | PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS) | | | | | | TOTAL DE QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS (*) | PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO) | PROVA DE TÍTULOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PORTUGUÊS (Peso 2) | RACIOC. LÓGICO (Peso 2) | NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2) | CONHEC. GERAIS (Peso 2) | LEGISLAÇÃO (Peso 2) | CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4) | | | | |
| 501 – MÉDICO | 10 | 05 | 05 | 05 | 05 | 10 | 40 | 100,0 | - | 10,0 |
| 502 - MÉDICO PSF | | | | | | 10 | | | - | |
| 503 – ODONTÓLOGO 20H<br>504 - ODONTÓLOGO PSF | | | | | | 10 | | | - | |
| 505– PEDAGOGO | | | | | | 10 | | | 20,0 | |
| 506 - PROFESSOR PII | | | | | | 10 | | | 20,0 | |
| 507 - PSICÓLOGO (CRAS/SAÚDE/CAPS) | | | | | | 10 | | | - | |
| 508 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL | | | | | | 10 | | | - | |
| 509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO<br>510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF | | | | | | 10 | | | - | |

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

# 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.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal.

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Cultura Geral:** Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. 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. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site da Prefeitura de Água Boa/MG.

## 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

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.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Cultura Geral:** Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. 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. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site da Prefeitura de Água Boa/MG.

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

## 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

**Conjuntos numéricos:** naturais, inteiros, racionais e reais. 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. **Razões e proporções:** grandezas direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta. Porcentagem. **Grandezas e medidas:** quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa. Equações do 1º grau, sistemas de equações do 1º grau e função do 1º grau: resolução de problemas. Média aritmética simples e ponderada. **Noções de lógica matemática:** proposições simples e compostas; conectivos lógicos; tabelas-verdade; negação de proposições; equivalências e implicações lógicas; quantificadores. **Argumentação lógica:** premissas e conclusões; inferências; análise e validade de argumentos. Diagramas lógicos. Linguagem dos conjuntos: notação e representação; elementos e relação de pertinência; igualdade de conjuntos; relação de inclusão e subconjuntos; conjunto unitário, conjunto vazio, conjunto universo e conjunto das partes; conjuntos finitos e infinitos; operações com conjuntos - união, interseção, diferença e complementar. Sequências lógicas com números, letras, palavras e figuras. Problemas de associação lógica e de verdades e mentiras. **Análise combinatória:** princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. **Probabilidade:** conceitos básicos e cálculo de probabilidades em espaços amostrais finitos. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e sequencial.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Sistema operacional *Microsoft Windows* (versões 10 e 11):** conceitos básicos; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; Explorador de Arquivos; gerenciamento de arquivos e pastas - localização, criação, cópia, movimentação, renomeação e exclusão; área de transferência e compartilhamento de arquivos; configurações essenciais - resolução de tela, cores, fontes e impressoras. **Ambientes *Microsoft 365* e *Google Workspace*:** elaboração, edição e formatação de documentos, planilhas e apresentações; organização de conteúdos; integração entre aplicativos; recursos de colaboração e comunicação em equipe. **Noções de *hardware* e *software*:** fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; periféricos e dispositivos de armazenamento. **Noções de redes de computadores:** conceitos de *internet* e *intranet*; tecnologias, protocolos, serviços, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet* e à *intranet*; navegadores; recursos de pesquisa e busca; computação em nuvem e armazenamento de dados na nuvem. **Noções de banco de dados:** conceitos básicos. **Segurança da**

**informação:** procedimentos e boas práticas; proteção de dados pessoais; noções de vírus, *worms, malwares* e demais pragas virtuais; golpes digitais e engenharia social; aplicativos de segurança - antivírus, *firewall* e *antispyware*; boas práticas para criação e guarda de senhas e de informações sensíveis; segurança em ambientes de nuvem; ética digital; Certificados Digitais (conhecimentos básicos). **Noções de sistemas de *backup*:** tipos de *backup*; procedimentos e políticas de *backup* e de recuperação de dados; meios de armazenamento; planos de contingência. **Inteligência artificial:** conceitos básicos; aplicações no ambiente de trabalho; assistentes virtuais e automação de tarefas; ferramentas de IA generativa; recursos inteligentes integrados a *softwares* de produtividade; limitações, uso responsável e boas práticas.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Cultura Geral:** Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. 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. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site da Prefeitura de Água Boa/MG.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 301 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (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
## 302 - ASSISTENTE EDUCACIONAL

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/1994). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e mídia nas relações escolares Legislações: Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA). Lei Federal nº 11.340 (Lei Maria da Penha). Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS). Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 303 – FISCAL DE RENDAS

Noções de Contabilidade Pública: Conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Estágios da receita e da despesa pública. NBC TSP – Estrutura Conceitual. Tributos de competência do Município. Finanças

Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 304 – PROFESSOR PI

Desenvolvimento Infantil: Compreensão dos marcos do desenvolvimento infantil de 0 a 3 anos e 11 meses, incluindo aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais. Pedagogia da Educação Infantil: Conhecimento sobre teorias e práticas pedagógicas voltadas para crianças na primeira infância, incluindo abordagens educativas centradas no brincar, na autonomia e na aprendizagem significativa. Saúde e Higiene infantil: Conhecimento sobre cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação adequada para crianças pequenas, incluindo técnicas de primeiros socorros e procedimentos de higiene pessoal e ambiental. Planejamento Pedagógico: Capacidade de elaborar e executar planos de trabalho e atividades pedagógicas adequadas ao desenvolvimento infantil, levando em consideração as características individuais e as necessidades das crianças. Atenção às Necessidades Especiais: Conhecimento sobre estratégias de inclusão e adaptação para crianças com necessidades especiais, garantindo que todos os alunos tenham acesso a uma educação de qualidade. Trabalho em Equipe: Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando com outros profissionais da educação e da saúde para promover o desenvolvimento integral das crianças. Comunicação e Parcerias com os Responsáveis: Capacidade de estabelecer uma comunicação eficaz com os pais ou responsáveis, compartilhando informações sobre o desenvolvimento e o bem-estar das crianças e envolvendo-os no processo educativo. Formação Continuada: Disposição para participar de programas de formação continuada, capacitações e atividades de atualização profissional para aprimorar sua prática educativa. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 305 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO

Escolas da administração: administração geral e teorias das organizações. Processo organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico governamental. Processo decisório: fatores do processo de tomada de decisões, os elementos do processo decisório, modelos do processo decisório. Gestão da qualidade: ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Gestão de materiais e patrimônio: almoxarifados, dimensionamento e controle de estoques, compras, atribuições dos órgãos de patrimônio (planejamento, organização, *layout*, controle, sistemas), denominações e classificação de bens e patrimônio, classificação de materiais (de consumo e permanentes), principais atividades da área de patrimônio. Compras, licitações e contratos administrativos: conceitos, tipos, fases da licitação (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 17), modalidades (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 28), principais diferenças entre a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 14.133/2021), valores financeiros, tipos e prazos, Termos de referência, fiscalização de contrato. Administração Pública: princípios constitucionais, atos administrativos (finalidade, competência, forma, objeto e motivo), administração direta e indireta, escolas, histórico da administração pública. Serviços públicos: princípios (da eficiência, da continuidade, da segurança, da regularidade, da atualidade, da

generalidade/universalidade, da modicidade tarifária, da cortesia), características dos serviços, como são prestados (Permissão, Concessão, Parceria público-privada). Servidores públicos: funções, obrigações, deveres, empregado público, agentes temporários, servidor público. Orçamento público: conceito, componentes, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, contabilidade pública.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 401 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE

Contabilidade: conceito, objeto, finalidade. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental patrimonial. Receita e despesa, regimes de caixa e competência. Diferenças entre capital e patrimônio. Fatos contábeis e alterações na situação líquida. Princípios fundamentais de contabilidade. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento. Plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. Escrituração: lançamentos, elementos, composição. Livros de escrituração fiscal e escrituração contábil. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Lei Orçamentária Anual – LOA. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Créditos adicionais. Processo de elaboração de proposta orçamentária. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Instrumentos de transparência fiscal. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. Cuidados de Enfermagem: Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crónicas, hipertensão arterial sistémica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para

doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde. Normatização complementar do SUS (Lei Federal nº 8080/1990. Lei Federal nº 8142/1990). Sinais e sintomas nas afecções: Cardiopulmonares, Vasculares, Gastrointestinais, Neurológicas e Hematológicas. Necessidades humanas básicas: alimentação, hidratação, eliminação. Noções de anatomia e fisiologia humana, microbiologia e parasitologia. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções de farmacologia aplicada a enfermagem. Atendimento de urgência e emergência a Parada cardiorrespiratória, obstrução de vias aéreas, queimaduras e primeiros socorros. Teorias de Enfermagem aplicada à saúde coletiva. Processo de territorialização e vigilância em saúde. Controle e monitoramento de doenças infecciosas e transmissíveis. Controle e monitoramento de doenças Crônicas. Programa de Agente Comunitário de Saúde. Organização e inserção na Estratégia Saúde da Família. Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Acolhimento à demanda espontânea. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### 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

**Conjuntos numéricos:** naturais, inteiros, racionais e reais. 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. **Razões e proporções:** grandezas direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta. Porcentagem. **Grandezas e medidas:** quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa. Equações do 1º grau, sistemas de equações do 1º grau e função do 1º grau: resolução de problemas. Média aritmética simples e ponderada. **Noções de lógica matemática:** proposições simples e compostas; conectivos lógicos; tabelas-verdade; negação de proposições; equivalências e implicações lógicas; quantificadores. **Argumentação lógica:** premissas e conclusões; inferências; análise e validade de argumentos. Diagramas lógicos. Linguagem dos conjuntos: notação e representação; elementos e relação de pertinência; igualdade de conjuntos; relação de inclusão e subconjuntos; conjunto unitário, conjunto vazio, conjunto universo e conjunto das partes; conjuntos finitos e infinitos; operações com conjuntos - união, interseção, diferença e complementar. Sequências lógicas com números, letras, palavras e figuras. Problemas de associação lógica e de verdades e mentiras. **Análise combinatória:** princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. **Probabilidade:** conceitos básicos e cálculo de probabilidades em espaços amostrais finitos. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e sequencial.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Sistema operacional *Microsoft Windows* (versões 10 e 11):** conceitos básicos; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; Explorador de Arquivos; gerenciamento de arquivos e pastas - localização, criação, cópia, movimentação, renomeação e exclusão; área de transferência e compartilhamento de arquivos; configurações essenciais - resolução de tela, cores, fontes e impressoras. **Ambientes *Microsoft 365* e *Google Workspace*:** elaboração, edição e formatação de documentos, planilhas e apresentações; organização de conteúdos; integração entre aplicativos; recursos de colaboração e comunicação em equipe. **Noções de *hardware* e *software*:** fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; periféricos e dispositivos de armazenamento. **Noções de redes de computadores:** conceitos de *internet* e *intranet*; tecnologias, protocolos, serviços, ferramentas, aplicativos e procedimentos

associados à *internet* e à *intranet*; navegadores; recursos de pesquisa e busca; computação em nuvem e armazenamento de dados na nuvem. **Noções de banco de dados:** conceitos básicos. **Segurança da informação:** procedimentos e boas práticas; proteção de dados pessoais; noções de vírus, *worms, malwares* e demais pragas virtuais; golpes digitais e engenharia social; aplicativos de segurança - antivírus, *firewall* e *antispyware*; boas práticas para criação e guarda de senhas e de informações sensíveis; segurança em ambientes de nuvem; ética digital; Certificados Digitais (conhecimentos básicos). **Noções de sistemas de *backup*:** tipos de *backup*; procedimentos e políticas de *backup* e de recuperação de dados; meios de armazenamento; planos de contingência. **Inteligência artificial:** conceitos básicos; aplicações no ambiente de trabalho; assistentes virtuais e automação de tarefas; ferramentas de IA generativa; recursos inteligentes integrados a *softwares* de produtividade; limitações, uso responsável e boas práticas.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Cultura Geral:** Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. 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. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** Site da Prefeitura de Água Boa/MG.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 501 - MÉDICO

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Regulação. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 502 - MÉDICO PSF

Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Registros em Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Lei Orgânica de Saúde – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990: princípios e diretrizes do SUS. Código de Ética Médica.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 503 – ODONTÓLOGO 20H e 504 - ODONTÓLOGO PSF

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (*inlay* e *onlay* com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo *Inlay/Onlay.* Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde. Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais. Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda. Educação em saúde bucal. Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. Legislação do SUS. Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO (Competências e atribuições). Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Profissional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 505 - PEDAGOGO

História da Educação. Educação na pós-modernidade. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Parâmetros Curriculares Nacionais. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e Educação Infantil o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Educação para as relações Étnico-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. Gestão escolar democrática e participativa. Interação Escola-Família. Supervisão pedagógica. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Avaliação educacional. Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais. Resolução SEE nº 4.948/2024 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 506 – PROFESSOR PII

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, e atualizações: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9(nove) anos. 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. Resolução SEE nº 4.948/2024 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais. Construção do Projeto-Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem, organização do tempo e espaço. Interdisciplinaridade. Tendências pedagógicas. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar, método didático, fundamento das relações coletivas e trabalho decente). A criança e a sociedade letrada. Ferreiro e Taberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses, construção da escrita. Ética profissional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 507 – PSICÓLOGO (CRAS/SAÚDE/CAPS)

Noções sobre as características, a natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas instituições. Código de ética do psicólogo e ética profissional. Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência. Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Escuta psicoterapêutica e acolhimento individual e grupal. Noções de dinâmicas em grupo e equipes. Psicoterapia sistêmica na escuta e condução do trabalho com famílias. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. 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. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Psicologia e Saúde: prevenção, promoção e aconselhamento em Doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de Ética do Psicólogo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 508 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL

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

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
## 509 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO e
## 510 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO PSF

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