



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) PARA O  
QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG - EDITAL Nº 01/2024**

O Município de Nepomuceno/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/funções e cadastro de reserva para quadro permanente de pessoal do Município de Nepomuceno/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Nepomuceno - Lei Municipal nº 01**, de 01 de novembro de 2019; na **Lei Municipal nº 26**, de 26 de agosto de 1994, que “*Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Nepomuceno e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 085**, de 30 de dezembro de 2009, que “*Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério do Município de Nepomuceno*”; na **Lei Complementar Municipal nº 086**, de 09 de março de 2010, que “*Suprime, acrescenta e dá nova redação a artigos, incisos, letra e ao anexo III da Lei Complementar nº 085/2010, de 30 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério do Município de Nepomuceno e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 088**, de 09 de abril de 2010, que “*Dispõe sobre a inclusão do Cargo de Professor de Educação Física no Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério do Município de Nepomuceno incluindo artigos e incisos, dando nova redação a artigos, incisos e anexos da Lei Complementar 085/2009, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 093**, de 08 de setembro de 2010, que “*Altera a redação do caput do art. 218 e acrescenta o §3º no mesmo artigo da Lei Complementar nº 085/2009, de 30 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério do Município de Nepomuceno e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 097**, de 13 de dezembro de 2010, que “*Inclui o inciso IV no art. 75 da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério de Nepomuceno e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 113**, de 27 de setembro de 2012, que “*Altera o anexo II da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 116**, de 02 de janeiro de 2013, que “*Altera a Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério de Nepomuceno e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 124**, de 31 de março de 2014, que “*Dispõe sobre as alterações dos anexos I e II da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e anexos I e VII da Lei Complementar 036/2003 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 145**, de 20 de junho de 2017, que “*Dispõe sobre a alteração do anexo II da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 147**, de 16 de novembro de 2017, que “*Dispõe sobre a alteração dos anexos I, II e III da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 156**, de 23 de agosto de 2018, que “*Dispõe sobre a alteração do anexo I da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 157**, de 18 de dezembro de 2018, que “*Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 165**, de 29 de abril de 2020, que “*Altera o art. 148 da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 176**, de 13 de setembro de 2022, que “*Altera a Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério do Município de Nepomuceno, e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 181**, de 27 de abril de 2023, que “*Dispõe sobre o aumento do número de cargos de provimento efetivo de monitor de creche e cria o cargo de profissional de apoio à educação especial no Quadro de Pessoal do Grupo Operacional Administrativo constante no anexo II da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 185**, de 03 de julho de 2023, que “*Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração e do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Executivo do Município de Nepomuceno*”; na **Lei**



**Complementar Municipal nº 186**, de 03 de julho de 2023, que “Dispõe sobre a alteração da Tabela de Vencimento do Quadro de Pessoal Efetivo do Grupo Operacional Administrativo do anexo V da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009”; na **Lei Complementar Municipal nº 187**, de 03 de julho de 202, que “Altera a Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Magistério de Nepomuceno e dá outras providências”; na **Lei Complementar Municipal nº 189**, que “Altera a Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração e do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Executivo do Município de Nepomuceno e dá outras providências”; na **Lei Complementar Municipal nº 190**, de 12 de setembro de 2023, que “Altera o pré-requisito básico para o provimento do Cargo efetivo de Profissional de Apoio à Educação Especial constante no Quadro de Pessoal do Grupo Operacional Administrativo constante no anexo II da Lei Complementar nº 085, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências”; na **Lei Complementar Municipal nº 192**, de 29 de setembro de 2023, que “Dispõe sobre o aumento do número de cargos de provimento efetivo de Psicólogo e Nutricionista e cria o cargo de Assistente Social no Quadro de Pessoal do Grupo Operacional Administrativo constante no anexo II da Lei Complementar nº 085 de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências”; bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o respectivo prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Nepomuceno/MG**.
- 1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 130**, de 05 de dezembro de 2023, e alterações posteriores, publicada Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Nepomuceno - [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

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

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos(as) os(as) cargos/funções do Concurso Público.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Prática	Para o cargo/função de: • <b>101 – Motorista.</b>	Eliminatório
	Prova de Títulos	Para os cargos/funções de Nível Superior.	Classificatório

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



- Anexo IV** – Conteúdos Programáticos;  
**Anexo V** – Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;  
**Anexo VI** – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD);  
**Anexo VII** – Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);  
**Anexo VIII** – Critérios de Avaliação de Prova de Títulos;  
**Anexo IX** – Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática.

- 1.8.** A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, de respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br).
- 1.10.** Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **Prefeitura Municipal de Nepomuceno**, situada à Praça Padre José, 180 - Centro - Nepomuceno/MG, de 12h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 1.11.** Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## **2. DAS VAGAS**

---

- 2.1.** Este Concurso Público oferta um total de **186(cento e oitenta e seis) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).
- 2.2.** Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.
- 2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no subitem 2.2.1.1. deste Edital, fica assegurado **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.
- 2.2.1.1.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto Federal nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e art. 9, §2º, da Lei Municipal nº 185/2023, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **19(dezenove) vagas**.



- 2.2.1.2.** O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o subitem 2.2.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2.1.3.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Nepomuceno/MG**.
- 2.2.1.4.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocado conforme descrito no subitem 2.2.1.10.
- 2.2.1.5.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.1.6.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no subitem 2.2.1. deste Edital.
- 2.2.1.7.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nesta condição.
- 2.2.1.8.** O arredondamento descrito no subitem 2.2.1.5. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 10% (dez por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.1.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.1.10.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.1.11.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.2.1.12.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.



### 3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

---

- 3.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso de cada um dos(as) cargos/função(ões) está discriminada no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias** contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 15.5.
- 3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no subitem anterior, será penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.
- 3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é fixada pelo **Município de Nepomuceno/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1. Os horários e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Nepomuceno/MG**.
- 3.4. O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Nepomuceno/MG**, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.
- 3.6. As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.7. O exercício do(a) cargo/função poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Nepomuceno/MG**.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

#### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1. A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame,



em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo



das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 22/04/2024 às 16h do dia 22/05/2024**, de acordo com este Edital.

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



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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 60,00
Médio/Técnico	R\$ 90,00
Superior	R\$ 120,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **23/05/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

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

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

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

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

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 23/05/2024**.





- 4.2.9. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.
- 4.2.10. O Município de Nepomuceno/MG e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.
- 4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), até o dia 31/05/2024.
- 4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

### 4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:
- Cancelamento ou suspensão do certame;
  - Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
  - Alteração de datas de provas;
  - Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(s); e
  - Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.
- 4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.
- 4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- Nome completo, CPF, nº da inscrição;
  - Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
  - Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.
- 4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do subitem 4.3.3. deste Edital.
- 4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o prazo de até



30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

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

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

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

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Nepomuceno/MG – Edital nº 01/2024 – Nome do Candidato – Cargo/Função – Nº de Inscrição – Restituição da Taxa de Inscrição**; ou
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.

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

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG – EDITAL Nº 01/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO:
---

**4.3.7.2.** A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

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

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital; e
- c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.

**4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999; ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, nos termos previstos neste Edital.

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

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

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

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

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e



- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP; **ou**
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.
- 5.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 5.3.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:
- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <[https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)>.
- 5.3.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.3.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** também poderá ser caracterizada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.4.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 22/04/2024 até às 16h do dia 24/04/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.4.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](https://novo.ibgpconcursos.com.br)** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 5.6.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.



- 5.7. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
  - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
  - 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;
  - Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
  - Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
  - Em desconformidade com este Edital.
- 5.7.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.
- 5.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 5.8.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.9. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), até o dia **03/05/2024**.
- 5.10. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 5.11. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame, para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.12. O recurso apresentado pelo **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.
- 5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **23/05/2024**.
- 5.13. O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.14. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.14.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico



[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

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

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

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

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

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

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

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



ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

- 6.1.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do(a) cargo/função.
- 6.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.
- 6.1.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.
- 6.1.6.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 6.1.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
  - Selecionar o tipo de deficiência;
  - Especificar a deficiência; e
  - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1. do Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.



- 6.1.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- Não enviar o Laudo Médico;
  - Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
  - Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.1.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.1.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.1.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) no dia **31/05/2024**.
- 6.1.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

- 7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no subitem 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante





a realização das provas.

- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.7.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.8.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.8.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.9.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no subitem 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.10.** O candidato com deficiência visual, previsto no subitem 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no subitem 6.1.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.
- 7.10.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.12.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos



ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

- 7.13.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.16.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.17.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

#### **7.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS**

**7.18.1.** Aos candidatos SABATISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

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

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

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

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

#### **7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

**7.19.1.** As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja



qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

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

**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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.



- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
- 8.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.
- 8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.
- 8.5.1.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.1.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.6.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.7.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:
- No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
  - Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”;
  - Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384 ou à Prefeitura de Nepomuceno/MG, situada à Praça Padre José, 180 - Centro - Nepomuceno/MG - CEP: 37250-000. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

**ERRO NOS DADOS PESSOAIS**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG– EDITAL Nº 01/2024**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CPF:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:



d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Nepomuceno/MG, situada à Praça Padre José, 180 – Centro - Nepomuceno/MG- CEP: 37250-000, de 12h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**8.7.1.** A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

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

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

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

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

### **9.1. DO LOCAL DAS PROVAS**

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

**9.1.2.** As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Nepomuceno.

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

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

**9.1.5.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br), além da imprensa escrita e falada.

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

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

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

**9.1.9.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG - EDITAL Nº 01/2024



de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

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

**9.1.10.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.

**9.1.11.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

**9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**9.2.1.** A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **23/06/2024 (domingo)**, em **dois turnos**, divididos por cargo/função, conforme os quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
23/06/2024 (domingo)	Manhã das 09h15 às 12h15	201	AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL EDUCACIONAL	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		306	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	
		308	FISCAL DE POSTURAS E OBRAS	
		309	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	
		501	ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I	
		505	CIRURGIÃO DENTISTA 8 HORAS	
		507	EDUCADOR FÍSICO	
		508	ENFERMEIRO	
		510	ENGENHEIRO CIVIL	
		511	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	
		512	FISCAL TRIBUTÁRIO	
		513	FONOAUDIÓLOGO	
		515	MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
		516	MÉDICO VETERINÁRIO	
		517	NUTRICIONISTA	
		519	PROCURADOR MUNICIPAL	
520	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB I)			
522	PSICÓLOGO			
525	TERAPEUTA OCUPACIONAL			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG - EDITAL Nº 01/2024



DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
23/06/2024 (domingo)	Tarde das 14h15 às 17h15	101	MOTORISTA	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		202	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	
		301	AGENTE DE TRÂNSITO MUNICIPAL	
		302	AGENTE SOCIAL	
		303	ARQUIVISTA	
		304	ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
		305	ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA	
		307	COORDENADOR DOENÇAS VETORIAIS	
		401	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	
		402	MONITOR DE CRECHE	
		403	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
		502	ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS III	
		503	ASSISTENTE SOCIAL	
		504	ASSISTENTE SOCIAL DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	
		506	COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL	
		509	ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
		514	FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	
518	NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO			
521	PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL			
523	PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO			
524	SUPERVISOR EDUCACIONAL (ESP I)			

**9.2.1.1.** Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente, às 09h00min00seg, no turno da manhã, e às 14h00min00seg, no turno da tarde**, considerando o horário de Brasília/DF.

**9.2.2.** A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções, será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

**9.2.3.** O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

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



f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

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

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

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

**9.2.6.** Os documentos, conforme estabelecido no subitem 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

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

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

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

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

**9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook*, *tablet*, *pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos,





códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

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

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

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

**9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligados**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

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

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

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

**9.2.12.1.** Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.3.6.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.

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

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

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

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



legíveis.

- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.
- 9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

#### **9.4. DA PROVA PRÁTICA**

- 9.4.1.** A 2ª Etapa deste Concurso Público para o(a) cargo/função: **101 – Motorista**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas quando o número total de vagas ofertadas, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.
- 9.4.2.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Nepomuceno/MG.
- 9.4.3.** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.4.4.** A convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.4.5.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.4.6.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao(a) cargo/função de **Motorista** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou superior**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2024.



- 9.4.7.** A não apresentação dos documentos referidos no subitem 9.4.6. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.8.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e a área de conhecimento.
- 9.4.9.** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo IX**).
- 9.4.10.** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.4.11.** As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0 a 10 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.4.12.** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **aptos**.
- 9.4.13.** O candidato que for considerado **inapto** será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.4.14.** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.4.15.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.4.16.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.4.17.** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
  - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 9.4.18.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.



- 9.4.19. Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 9.4.20. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.4.21. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 9.4.22. O resultado da Prova Prática, para os aprovados nesta fase, será divulgado em **até 07(sete) dias** depois da realização da prova, no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

## 9.5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.4.1. A Segunda Etapa para todos os(as) cargos/funções de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.4.2. Para a Prova de Títulos será considerada e pontuada a formação acadêmica do candidato.
- 9.3.2. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VIII**.
- 9.3.3. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **novo.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escola, conforme item 10.1., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VIII**.
- 9.3.4. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do **Anexo VIII (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.
- 9.3.5. 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 VIII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.3.2. O envio de documentos a que se refere o subitem 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo**



**do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

- 9.3.2.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.3.2.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.3.2.3.** 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.
- 9.3.3.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.3.4.** 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.
- 9.3.5.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.3.6.** 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.
- 9.3.7.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.3.8.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.3.9.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.3.10.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
  - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, 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) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por



declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

- e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu*.
- k) O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- l) 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;
- m) Os Certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VIII**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

**9.3.11.** 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.

**9.3.12.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.

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

**9.3.14.** 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).



- 9.3.15.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.3.16.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou a Prefeitura de Nepomuceno-MG, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.3.17.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.3.18.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.3.19.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

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

---

**10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**

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

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

**10.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.

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

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

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do





Concurso Público.

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

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

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

**10.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

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

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), após a publicação dos resultados.

## 11. DOS RECURSOS

---

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

- a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) O resultado da Prova Prática;
- h) O resultado da Prova de Títulos;
- i) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- j) Outras situações dispostas em lei.

**11.1.1.** Para a alínea “b” do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos



neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**11.2.** Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, pelas seguintes formas:

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

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

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

<b>SOLICITAÇÃO DE RECURSO</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG– EDITAL Nº 01/2024</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

**11.2.2.** A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

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

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

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

**11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

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

**11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a



todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

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

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

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

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

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

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

**11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:

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

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

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

**11.16.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.

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

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

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

---

**12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio da Prefeita Municipal de Nepomuceno.

**12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e nos endereços eletrônicos [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br) e



[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), não se admitindo recurso desse resultado.

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.



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

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

## **14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

---

### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.1.2.** Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo de até 15(quinze) dias, a contar da data da convocação:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;
- b) Documento de identificação oficial com foto; e
- c) CPF ou documento oficial em que se conste o CPF.

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

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina;
- f) Creatinina;
- g) Exame Toxicológico, somente para o cargo de motorista.

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

**14.1.3.2.** O material de exame, previsto na alínea “e” do subitem 14.1.3. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.

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

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

**14.1.6.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se



constarem a assinatura digital e a identificação dos profissionais que os realizaram.

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

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

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

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

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

**14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica oficial do **Município de Nepomuceno/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

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

**14.2.3.** Além dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

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

**14.2.4.1.** 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, constituída no ato do provimento, no período do estágio probatório, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

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

- a) As informações prestadas pelo candidato;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício



do(a) cargo/função;

- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

**14.2.9.** O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).

**14.2.10.** 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.

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

## **15. DO PROVIMENTO DO(A) CARGO/FUNÇÃO – CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

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

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

**15.3.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, conforme §3º do art. 16, da Lei Municipal nº 026/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nepomuceno/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**15.3.1.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.3., o candidato será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

**15.4.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo



estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 15.5. deste Edital.

**15.5.** No ato da posse, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Nepomuceno/MG**:

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
- d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar – CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato o 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;
- f) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- g) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- h) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- i) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- j) Atestado Médico, comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do(a) cargo/função, emitido por médico ou inspeção médica, realizada por médico especialista; e o candidato ao cargo/função de motorista deverá apresentar o resultado do exame toxicológico negativo;
- k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
- l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado.

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

**15.7.** O candidato aprovado terá o prazo de 30(trinta) dias para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento,





conforme §1º do art. 19, da Lei Municipal nº 026/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nepomuceno/MG e outras legislações correspondentes.

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

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

## **16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

---

**16.1.** Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal d sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;



- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG, nos endereços eletrônicos [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br) e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 17.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br); e
  - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no endereço eletrônico [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br).
- 17.6. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 17.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.11. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.



- 17.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) e [nepomuceno.mg.gov.br](http://nepomuceno.mg.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.13.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.
- 17.14.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.15.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.16.** O **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.17.** O **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.18.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Nepomuceno/MG** e do **IBGP**.
- 17.19.** O **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



- 17.22.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.24.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do Município de Nepomuceno/MG** pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.25.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.26.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- E-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
  - Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Nepomuceno/MG** com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.27.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
  - Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal nº 7384 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.
- 17.28.** O **Município de Nepomuceno/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.
- 17.29.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**.
- 17.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG**, para arquivamento.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG - EDITAL Nº 01/2024**



**17.31. O Município de Nepomuceno/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.

Nepomuceno, 21 de fevereiro de 2024.

**LUIZA MARIA LIMA MENEZES**  
**PREFEITA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



**ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD) E VENCIMENTO INICIAL.**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>101 – MOTORISTA</b>	Ensino Fundamental (anos iniciais/antiga 1ª a 4ª série), experiência mínima de 02(dois) anos na profissão e Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “D”.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	12	02	<b>14</b>	R\$ 2.109,24

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>201 – AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL EDUCACIONAL</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.320,00
<b>202 – AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS</b>	Ensino Fundamental Completo.	30 horas semanais.	09	02	<b>11</b>	R\$ 1.320,00



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>301 – AGENTE DE TRÂNSITO MUNICIPAL</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	08	01	<b>09</b>	R\$ 1.926,16
<b>302 – AGENTE SOCIAL</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	04	00	<b>04</b>	R\$ 1.596,08
<b>303 – ARQUIVISTA</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.596,08
<b>304 – ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais.	04	01	<b>05</b>	R\$ 1.675,70
<b>305 – ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA</b>	Ensino Médio Completo e experiência prática como balconista de farmácia ou Drograria de pelo menos 02(dois) anos.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.418,06
<b>306 – AUXILIAR ODONTOLÓGICO</b>	Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar Odontológico, devidamente concluído e registro no Conselho Regional de Odontologia.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.418,06
<b>307 – COORDENADOR DOENÇAS VETORIAIS</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.872,28
<b>308 – FISCAL DE POSTURAS E OBRAS</b>	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B" e/ou "A".	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.109,24
<b>309 – OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	Ensino Médio Completo.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	07	01	<b>08</b>	R\$ 2.109,24



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>401 – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Contabilidade.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.109,24
<b>402 – MONITOR DE CRECHE</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Magistério.	30 horas semanais.	28	04	<b>32</b>	R\$ 1.419,45
<b>403 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	05	01	<b>06</b>	R\$ 1.418,06





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>501 – ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.	04 horas diárias / 20 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.926,16
<b>502 – ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS III</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	03	00	<b>03</b>	R\$ 2.972,58
<b>503 – ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12
<b>504 – ASSISTENTE SOCIAL DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.633,90
<b>505 – CIRURGIÃO DENTISTA 8 HORAS</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 7.112,22
<b>506 – COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12
<b>507 – EDUCADOR FÍSICO</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	04 horas diárias / 20 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.926,16
<b>508 – ENFERMEIRO</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 4.705,25
<b>509 – ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	04	01	<b>05</b>	R\$ 4.705,25
<b>510 – ENGENHEIRO CIVIL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12
<b>511 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12
<b>512 – FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	Ensino Superior Completo (Bacharelado) em Ciências Contábeis, Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B" e/ou "A" e registro no Conselho de Classe competente - CRC/MG.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 4.741,44
<b>513 – FONOAUDIÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>514 – FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.633,90
<b>515 – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	06	01	<b>07</b>	R\$ 12.783,31
<b>516 – MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.	04 horas diárias / 20 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12
<b>517 – NUTRICIONISTA</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.556,12
<b>518 – NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.633,90
<b>519 – PROCURADOR MUNICIPAL</b>	Ensino Superior Completo em Direito e registro no Conselho de Classe.	08 horas diárias / 40 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 7.112,22
<b>520 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB I)</b>	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.	24 horas semanais.	34	04	<b>38</b>	R\$ 2.731,90
<b>521 – PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior ou Educação Especial Inclusiva.	40 horas semanais.	05	01	<b>06</b>	R\$ 1.944,00
<b>522 – PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.556,12
<b>523 – PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 3.633,90
<b>524 – SUPERVISOR EDUCACIONAL (ESP I)</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação específica.	30 horas semanais.	02	00	<b>02</b>	R\$ 4.197,20
<b>525 – TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe - CREFITO.	06 horas diárias / 30 horas semanais.	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.556,12

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 167

VAGAS PcD: 19

TOTAL VAGAS: 186

\* PcD = Pessoa com Deficiência.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



**ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

<b>CARGO/FUNÇÃO: 101 – MOTORISTA</b> (Lei Municipal nº189/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental (anos iniciais/antiga 1ª a 4ª série), experiência mínima de 02(dois) anos na profissão e Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “D”.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares. Manter o veículo sempre em condições de conservação, funcionamento e segurança, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza. Atender às normas de segurança higiene do trabalho. Atender às normas trânsito, sendo responsável por todas as infrações cometidas. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 201 – AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL EDUCACIONAL</b> (Lei Municipal nº 147/2017).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar pequenos reparos em instalações hidros sanitárias e esgoto. Elaborar relação de material necessário a pequenos reparos em instalações hidros sanitárias e elétricas. Atuar em desobstruções hidromecânicas. Atuar em pequenas panes em hidros sanitárias e elétricas. Realizar pequenos reparos em instalações elétricas de baixa tensão em geral. Realizar pequenos serviços de reparos e manutenções corretivas e preventivas de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público. Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e demais equipamentos necessários à execução dos trabalhos. Utilizar os equipamentos de segurança do trabalho para a realização dos serviços. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidades e complexidade, sempre que solicitado.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 202 – AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS</b> (Lei Municipal nº 85/2009).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa, alimentar. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais. Requisitar material e mantimentos, quando necessário. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar sua utilização. Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha. Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza. Zelar pela segurança da Unidade Escolar. Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 301 – AGENTE DE TRÂNSITO MUNICIPAL** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Município, ou além dela mediante convênio. Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico. Executar, mediante prévio planejamento do órgão competente ou de ofício considerando-se a necessidade, operações de trânsito e transporte, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito. Fiscalizar implementação de sinalização de obras nas vias públicas, ou fazê-la considerando a necessidade / perigo. Lavrar auto de infração de trânsito, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias. Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração de trânsito, em tese. Realizar a fiscalização do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas. Abordar veículos para sua fiscalização. Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de urgência/emergência, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar. Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnicas necessárias. Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique o cargo público, levar ao conhecimento da autoridade superior, procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo. Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do Município, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias urbanas do Município os poderes de segurança pública de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes. Promover e participar de campanhas educativas de trânsito. Elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato. Conferir documentos. Consultar bancos de dados. Atender acidentes de trânsito em geral e preservar o estado de fato da ocorrência acionando ao órgão competente, quando possível, o atendimento de emergência às vítimas. Interditar via pública em condições adversas. Auxiliar usuário na via pública. Realizar operações de combate aos delitos de trânsito em geral. Trabalhar em parceria com outros órgãos para o exercício de fiscalização do trânsito. Acionar órgão competente para retirar animais da faixa de domínio da via, ou fazê-lo quando possível. Amparar e escoltar comboios de veículos e autoridades. Acionar meios e recursos para a extinção de focos de incêndio as margens da via. Monitorar o trânsito em unidades móveis. Interagir em situações emergenciais. Remover ou sinalizar obstáculos da via. Criar rotas alternativas para o tráfego. Desobstruir ou solicitar auxílio para a desobstrução total da via. Orientar condutores por meio de gestos, sinais físicos ou sonoros e outros atos administrativos regulares conforme legislação vigente. Atuar em intersecções de vias. Prestar informações sobre trânsito. Solicitar manutenção de vias públicas. Intervir no tráfego quando da realização de eventos. Sugerir medidas para a melhoria do trânsito. Analisar a documentação do condutor e do veículo. Participar de operações de bloqueios na via pública para fiscalização. Operar equipamentos de controle de velocidade de veículos, de aferição de ruídos e de aferição de alcoolemia. Fiscalizar dimensões e peso das cargas e veículos. Fazer patrulhamento ostensivo em áreas determinadas. Prestar assistência aos transeuntes. Prestar segurança do trânsito na realização de eventos públicos. Prestar assistência à população em caso de calamidades públicas. Prestar assistência ao cumprimento da



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



legislação municipal no âmbito de fiscalização de trânsito ou transportes. Executar outras tarefas correlatas à segurança do trânsito.

**CARGO/FUNÇÃO: 302 – AGENTE SOCIAL** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do SUAS. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior do SUAS. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do analista técnico do SUAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado. Participação das atividades de capacitação e treinamento. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários. Agendamentos, contatos telefônicos. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede. Realizar tarefas de natureza administrativa e técnica pertinente ao cargo e relacionadas ao equipamento público, dando suporte através da elaboração de instrumentais técnicos. Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. Atuação como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo sob sua responsabilidade. Registro da frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional responsável do SUAS. Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do SUAS. Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer. Desenvolvimento de oficinas culturais. Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens. Detectar os problemas sociais e suas causas, juntamente com os Analistas de Políticas Públicas, fazendo um paralelo à legislação pertinente, buscando alternativas de inclusão nas relações institucionais, promovendo assim a inclusão dos usuários do sistema com necessidade de proteção social. Promover orientação e acompanhamento às famílias de mandatárias da Política de Assistência Social em especial aquelas em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreender atenções e orientações direcionadas à promoção de direitos, à preservação e ao fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais para a proteção das famílias. Desenvolver conteúdos conforme orientações técnicas e normatização dos padrões de serviços, garantindo o desenvolvimento de qualidade no atendimento, indicadores de avaliação e resultados de acordo com os princípios e diretrizes determinantes para a execução dos serviços. Ser mediador de ações planejadas que envolvam principalmente a prevenção primária das normas disciplinares relacionadas aos Direitos Humanos, assim como os direitos assegurados às mulheres vítimas de violência doméstica, bem como apurando e assegurando o bem estar dos idosos, fazendo-se incluir a todos nas políticas e diretrizes municipais. Executar atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes e trabalhos educacionais de artes diversas. Acompanhar o rendimento escolar das crianças e adolescentes e manter sempre contato com os pais e as escolas. Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder, orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal. Observar a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento. Apurar a frequência diária e mensal dos menores. Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



<b>CARGO/FUNÇÃO: 303 – ARQUIVISTA</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Organizar e conservar o arquivo morto ou digital da Prefeitura Municipal de Nepomuceno. Proceder com pesquisa de documentos no arquivo quando solicitado. Receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar sua movimentação. Auxiliar todos os setores da Prefeitura Municipal e autarquias municipais na organização e conservação de seus documentos. Classificar, arranjar, descrever e executar as demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos. Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados e digitalização. Manter e regular o arquivo digital. Providenciar fotocópias ou digitalizações de documentos quando solicitados. Manter organizados arquivos, acervos bibliográficos e fichários. Fazer levantamento de dados, consulta de documentos, pesquisa bibliográfica ou na rede mundial de computadores. Inserir dados no sistema informatizado e arquivos digitalizados. Digitalizar os documentos encaminhados para o arquivo e armazenar de maneira adequada. Atender solicitações de pesquisa no arquivo municipal. Emitir certidão quando necessário sobre alguma informação ou documento contido no arquivo. Executar atividades correlatas.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 304 – ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b> (Lei Municipal nº 85/2009 - Lei Municipal nº 157/2018).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar. Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes. Redigir e expedir correspondências oficiais. Organizar e responder pela manutenção dos arquivos. Acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Estado. Coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar, responder pelos diários de classe. Fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno. Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar. Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos. Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação. Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material. Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega. Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos. Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



<b>CARGO/FUNÇÃO: 305 – ATENDENTE DE FÁRMÁCIA BÁSICA</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo e experiência prática como balconista de farmácia ou Drogeria de pelo menos 02(dois) anos.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 06 horas diárias / 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender os pacientes com presteza e cordialidade, fornecendo-lhes os medicamentos prescritos por médicos da rede pública municipal, conforme orientação da chefia imediata. Prestar ao paciente todas as informações solicitadas e, em caso de desconhecimento e encaminhá-lo ao Farmacêutico/Bioquímico responsável pela Farmácia Básica. Manter os medicamentos controlados sob guarda e controle. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 306 – AUXILIAR ODONTOLÓGICO</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar Odontológico, devidamente concluído e registro no Conselho Regional de Odontologia.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender os clientes preparando-os para iniciar o tratamento dentário. Ensinar a técnica de escovação e uso de fio dental. Lavar e esterilizar os instrumentos utilizados no tratamento dentário. Fornecer instrumental para dentistas. Manipular materiais odontológicos. Preencher fichas de pacientes. Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 307 – COORDENADOR DE DOENÇAS VETORAIS</b> (Lei Municipal nº 48/2005).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar a pesquisa lavraria em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos nos locais infestados e em armadilhas e pontos estratégicos na zona urbana e rural, ainda não infectadas. Emitir relatórios, planejar e executar os mapas de atuação por setor. Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição e vedação). Executar o tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnicas. Orientar a população com relação aos meios de se evitar a proliferação dos vetores. Registrar as informações referente às atividades executadas nos formulários específicos e encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de Dengue. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.
<b>CARGO/FUNÇÃO: 308 – FISCAL DE POSTURAS E OBRAS</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B" e/ou "A".
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo, ambientais e demais disposições da legislação urbanística. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal. Manter constante vigilância sobre o cumprimento, por parte dos munícipes, do Código de Posturas do Município, aplicando, aos



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



infratores, as multas ou outras cominações aplicáveis e lavrando o Auto de Infração, para, se necessário, promover a execução das penalidades impostas. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 309 – OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção, serviço de cópias xerox e arquivamento de processos, documentos, fichas periódicas e outras publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, prestação de serviços, classificando conferindo e arquivando documentos. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros. Digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros documentos para atender necessidades administrativas. Recepcionar e atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos. Receber e auxiliar na coleta de dados e de preparação de documento. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Contabilidade.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Assegurar a efetividade do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais. Montar e acompanhar grupo e plano de trabalho junto às lideranças locais e equipes de governo para estimular os pequenos negócios e o desenvolvimento regional. Articular ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Complementar Municipal da ME/MEI/EPP e Lei Complementar Federal nº 123/2006, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento. Buscar Junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e demais órgãos federais e estaduais, juntamente com as demais entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências. Auxiliar, assessorar e incentivar os interessados na implantação e formalização das microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais no Município de Nepomuceno. Esclarecer dúvidas sobre o funcionamento da microempresa (ME), da empresa de pequeno porte (EPP) e do empreendedor individual (MEI), bem como os benefícios e tratamentos diferenciados e simplificados nas esferas, fiscal, previdenciária e trabalhista. Apresentar relatórios e levantar dados estatísticos relacionados à sua área de atuação. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos. Receber e auxiliar na coleta de dados e de preparação de documento. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 402 – MONITOR DE CRECHE** (Lei Municipal nº 116/2013).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Magistério.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas. Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Cuidar, orientar e auxiliar a higienização das crianças, visando à saúde e bem estar. Oferecer e/ou administrar





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



alimentação as crianças, nos horários pré-estabelecidos de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária, bem como auxiliá-las. Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora. Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis quando afastar-se ou ao final do período de atendimento. Apurar a frequência diária ou mensal dos menores. Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso de transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo, como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas. Fazer anotações nas agendas das crianças, relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Executar atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 403 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde da Família - USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho Epidemiológico. No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 501 – ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 04 horas diárias / 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas. Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania. Redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial. Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnicos.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



administrativos correspondentes à sua habilitação, observada a respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata. Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação. Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas. Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações da Administração Pública Municipal. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Pública Municipal e outras entidades, em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, dentre outros. Analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço único de Assistência Social - SUAS e das demais políticas sociais. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários com vistas à obtenção de benefícios sociais junto aos órgãos da Administração Pública Municipal. Garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de abordagem de rua. Contribuir para a implementação das ações da unidade. Promover abordagem junto aos usuários do SUAS de forma a esclarecê-los quanto à proteção social especial, visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar. Assessorar e subsidiar teórico- metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais. Realizar visitas domiciliares, prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários em risco social do SUAS. Participar de reuniões subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos. Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas. Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário. Elaborar relatórios circunstanciados acerca das denúncias de violação de direitos recebidas, e encaminhá-los para órgãos pertinentes e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito estadual, quando for o caso, garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos do SUAS e da rede de serviços sócio assistenciais, respeitando as decisões dos usuários de forma a promover sua proteção social especial. Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócias jurídicas, quando necessários. Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade. Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade Social. Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social. Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorialidades das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



Continuada) e do Programa Bolsa Família. Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço sócio educativo para famílias ou seus representantes, dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com benefícios do BPC. Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios. Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao SUAS. Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

**CARGO/FUNÇÃO: 502 - ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS III** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas. Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania. Redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial. Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico administrativos correspondentes à sua habilitação, observada a respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata. Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação. Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas. Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Participar do planejamento, elaboração e implementação das políticas sociais e de recursos humanos junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Implementar, executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Recursos Humanos. Atuar junto a equipes multiprofissionais na identificação e compreensão dos fatores que interferem na vida funcional do servidor ou que comprometam o desenvolvimento das atividades nas diversas unidades da Administração Pública Municipal. Participar da execução de programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o Objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do servidor. Coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do Servidor ao seu local de trabalho. Analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço Único de Assistência Social – SUAS. Coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do usuário do SUAS à família e/ou ao meio social. Planejar e desenvolver ações destinadas ao aperfeiçoamento das relações de trabalho, mediando conflitos e estimulando a conectividade, objetivando uma melhor qualidade de vida no



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



trabalho. Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos quanto aos problemas de caráter social, com o objetivo de ajudá-los a encontrar e a utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e atingir as metas determinadas. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do SUAS. Desenvolver atividades sócio educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Mediar processos grupais do serviço sócio educativo para famílias. Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao SUAS. Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Acompanhar o usuário SUAS nas audiências, delegacias e fóruns. Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial. Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto. Promover o atendimento a pessoas em situação de violência. Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**CARGO/FUNÇÃO: 503 – ASSISTENTE SOCIAL** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos. Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias. Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes. Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros. Planejar atividades inter profissionais para o desenvolvimento comunitário. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais. Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania. Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 504 – ASSISTENTE SOCIAL DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO** (Lei Municipal nº 185/2023 - Lei Municipal nº 192/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas voltadas à educação. Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento especializado. Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



promover a eliminação de todas as formas de preconceito. Favorecer o processo da inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos benefícios de programas de transferência de renda. Contribuir na formação continuada de profissionais de rede pública de educação básica.

**CARGO/FUNÇÃO: 505 – CIRURGIÃO DENTISTA 8H** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro. Realizar exames dos dentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico. Fazer obturação de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, inclusão de abcesso e avulsão de tártaros. Efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativos. Prescrever medicamentos, quando necessário. Tirar e interpretar radiografias. Instruir clientes sobre os cuidados de higiene bucal dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios. Confeccionar relatórios mensais das atividades executadas. Prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da Unidade Odontológica. Realizar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 – COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, em conjunto com as eSB, o planejamento das ações em saúde bucal a serem realizadas no município, de acordo com o perfil epidemiológico dos territórios para compor o Plano Municipal de Saúde. Apoiar as eSB da atenção primária à saúde (APS) e os Gerentes dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) na programação das ações planejadas e acompanhar a execução das atividades e ações programadas. Discutir o planejamento e programação das ações a serem realizadas pelas eSB com a Coordenação Municipal de APS. Participar do planejamento das ações coletivas a serem realizadas pelas equipes de saúde, inserindo as ações coletivas em saúde bucal no planejamento municipal. Apoiar e articular a inserção dos profissionais de Saúde Bucal (Cirurgião-Dentista (CD), Técnico em Saúde Bucal (TSB), Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) no trabalho conjunto com toda a equipe da Saúde da Família (eSF) e eSB/CEO do território. Participar ativamente do processo de planejamento municipal em saúde no SUS-MG, de modo que as necessidades em saúde bucal da população sejam contempladas na definição de políticas e orçamento, bem como nos instrumentos de gestão do SUS, especialmente no Plano Municipal de Saúde. Participar das reuniões de Câmara Técnica, da Comissão Inter gestores Bipartite (CIB) e do Colegiado de Gestão Regional, quando houver tema pertinente à Rede de Atenção à Saúde Bucal (RASB-MG). Participar e apoiar a presença e o envolvimento dos profissionais de saúde bucal nas ações do controle social (Conselhos Locais, Distritais e Municipais de Saúde). Participar, apoiar e fomentar a presença e o envolvimento dos profissionais de saúde bucal nas conferências municipais de saúde. Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional, do Plano Diretor de Investimentos, do Termo de Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação. Fomentar Junto à gestão municipal o aumento da Cobertura de Saúde Bucal na APS do município, privilegiando a inserção



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



dos profissionais de saúde bucal nas eSB. Elaborar e/ou avaliar os projetos de inserção das eSB na Estratégia Saúde da Família (ESF), seja para equipes iniciantes, seja para as de complementação. Realizar apoio técnico em Saúde Bucal a todos os pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde Bucal existentes no município, promovendo o trabalho multiprofissional e a interface entre todos os níveis de atenção à saúde bucal. Viabilizar e apoiar junto à gestão municipal a garantia da assistência técnica em equipamentos Odontológicos. Planejar a periodicidade das visitas de manutenção preventiva dos equipamentos odontológicos e de ar condicionado. Fiscalizar e direcionar o profissional e/ou a equipe de assistência técnica em equipamentos odontológicos e em ar condicionado. Elaborar a especificação técnica dos materiais, instrumentais e equipamentos a serem adquiridos e participar de todo o processo de compra junto à gestão municipal. Acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população. Organizar o fluxo assistencial em saúde bucal da rede municipal, pautado na elaboração de protocolos clínicos assistenciais, baseado nas políticas de saúde bucal vigentes. Organizar e promover ações e projetos de educação permanente e/ou de educação continuada às eSB, em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da Política de Saúde Bucal do SUS. Orientar o Gestor Municipal de Saúde na aquisição (expansão ou substituição) de materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos, por meio de listagem padronizada com as especificações técnicas visando a excelência da qualidade dos itens adquiridos. Orientar o Gestor Municipal de Saúde na realização de concursos e processos de seleção para contratação de CD, ASB, TSB e outros profissionais com atuação na RASB-MG, buscando o aprimoramento do edital para a seleção de profissionais com competências e habilidades para a realização dos procedimentos da carteira de serviços da APS e do CEO. Promover a troca de experiências entre gestores e entre trabalhadores da Rede de Atenção à Saúde, incluindo a Saúde Bucal, por meio de cooperação horizontal, estimulando o desenvolvimento de estudos e pesquisas que busquem o aperfeiçoamento da APS e do CEO. Estimular programas de residência multiprofissional no território, buscando maior integração ensino-serviço e possibilitando maior fixação de profissionais. Avaliar e reorientar, quando necessário, as ações de saúde bucal na APS, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, e ações coletivas, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias. Propor e implantar estratégias inter setoriais de saúde e educação, de forma compartilhada com os demais profissionais da equipe de saúde atuantes no território, visando gerar aprimoramento na oferta das atividades coletivas de promoção da saúde e prevenção das doenças. Promover e participar de ações conjuntas com a equipe multiprofissional visando melhorias no território, bem como construção de planos de cuidado compartilhados e planos de autocuidado apoiado. Estimular a garantia do provimento de estratégias de fixação de profissionais de saúde bucal na APS com vistas a promover ofertas de cuidado e o vínculo com a população adstrita. Visitar as Unidades de Atenção Primária à Saúde (UAPS) e apoiar as equipes na organização das ações de saúde bucal da APS. Gerir a infraestrutura, equipamentos e materiais, recursos físicos, financeiros e humanos relacionados à Saúde Bucal. Visitar as UAPS periodicamente para avaliação da necessidade de aquisição ou substituição de equipamentos, materiais permanentes e instrumentais, assim como para a avaliação da estrutura física e ambiência para assegurar o pleno funcionamento e execução do conjunto de ações propostas. Promover e participar de reuniões técnicas juntos aos profissionais de saúde bucal do município. Participar das reuniões técnicas sob coordenação da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais (SES-MG), bem como nas reuniões colegiadas, câmaras técnicas nas temáticas pertinentes à área de Saúde Bucal. Organizar escalas de férias e afastamentos dos profissionais das equipes, com o objetivo de manter a continuidade dos serviços odontológicos prestados pelas unidades básicas de saúde/UAPS. Orientar e apoiar a gestão local na organização das escalas de férias, quando necessário. Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais de Saúde Bucal, obedecendo as jornadas de trabalho especificadas no Sistema de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) vigente preocupando-se em manter os dados devidamente atualizados. Estabelecer mecanismos regulares de auto avaliação e avaliação por desempenho para as equipes, favorecendo práticas de monitoramento, avaliação e planejamento em saúde. Estabelecer fluxo com a central de materiais/almojarifado, atentando-se às necessidades de insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações odontológicas, para garantir que as aquisições ocorram dentro do prazo e não haja desassistência e/ou desperdício. Monitorar periodicamente e avaliar o desempenho no cumprimento dos indicadores de saúde bucal no território. Monitorar minimamente a cobertura populacional em Saúde Bucal na APS, o percentual de crianças livres de cárie, a taxa de incidência de alterações da mucosa oral, o percentual de exodontia realizada em relação aos procedimentos clínicos, a média de participantes de ação coletiva de escovação dental supervisionada, a cobertura de primeira consulta odontológica programática, a cobertura de primeira consulta de atendimento odontológico à gestante, a razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programáticas, o percentual de atendimentos de consultas agendadas e por demanda espontânea, a média de atendimentos de urgência odontológica por habitante, a oferta de prótese dentária no município, o percentual de ações/serviços ofertados pela equipe de Saúde Bucal, o percentual de encaminhamentos para serviços especializados, o percentual de pessoas com necessidades especiais com primeira consulta odontológica realizada, dentre outros. Atuar junto à Vigilância Sanitária buscando a concretização das ações no heterocontrole da fluoretação das águas do sistema público de abastecimento. Monitorar índices de absenteísmo e propor estratégias para ampliação do acesso às ações e serviços de saúde bucal, por exemplo, ampliação da busca ativa. Colaborar no desenvolvimento, disponibilização e implantação dos Sistemas de informação da APS, atenção especializada ambulatorial e hospitalar vigentes, garantindo mecanismos que assegurem o uso qualificado dessas ferramentas, de acordo com suas responsabilidades. Monitorar, avaliar e divulgar informações e resultados alcançados nos indicadores saúde bucal no território pelas equipes, estimulando a utilização dos dados para o planejamento das ações e disseminando o conhecimento das ações e serviços oferecidos no território. Orientar a gestão municipal para a institucionalização da oferta de todos os procedimentos constantes na Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde, disponibilizada pelo Ministério da Saúde objetivando padronizar e aumentar o escopo de práticas e rol de ações e serviços de acordo com as necessidades da população. Diagnosticar a infraestrutura local, garantindo a boa conservação de equipamentos e material permanente se atentando aos processos de informatização das UAPS buscando o aprimoramento e qualidade dos dados e assegurando o pleno funcionamento e execução do conjunto de ações propostas. Fomentar a expansão e a implementação dos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD) visando a ampliação da oferta de reabilitação odontológica protética no seu município. Realizar levantamento da necessidade de reabilitação protética junto à população e organizar a oferta desses serviços de acordo com a necessidade apresentada pela população. Subsidiar a gestão municipal para a ampliação da oferta de próteses para além das próteses totais, como por exemplo, as próteses parciais removíveis e as próteses unitárias. Garantir junto à gestão municipal a qualificação dos profissionais da APS para a moldagem, instalação e adaptação das próteses dentárias. Orientar e apoiar a gestão municipal para o processo de contratação dos laboratórios de próteses dentárias, observando todos os aspectos jurídicos buscando garantir a qualidade das próteses dentárias, estabelecendo o prazo máximo para entrega das etapas das próteses (por etapas), especificando os materiais a serem utilizados, dentre outros pontos relevantes. Monitorar o desempenho clínico e registro da produção dos LRPD, nas bases local e nacional de acesso público, oferecendo suporte técnico às equipes para a garantia da alimentação correta dos dados nos sistemas de informação/SUS. Implantar as diretrizes estaduais para a operacionalização da RASB-MG.

Acompanhar a operacionalização do fluxo de acesso e referência aos serviços de saúde bucal especializados (ambulatorial e hospitalar) da RASB- MG, estimulando e viabilizando para as



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



equipes as ferramentas necessárias de referência do cuidado, de acordo com as necessidades de saúde apresentadas pelos usuários. Divulgar junto à população os pontos de atenção e os fluxos para atendimento às urgências/emergências odontológicas. Acompanhar a execução da oferta dos serviços nos componentes Hospitalares da RASB-MG de Bucomaxilofacial/Paciente com Necessidades Especiais (C\_BMF/PNE) e serviços de assistência à Deformidade Craniofacial (C\_DCF), conforme diretrizes estabelecidas em legislação. Acompanhar os repasses de recursos financeiros relacionados às políticas de Saúde Bucal e manter a gestão informada acerca desses repasses. Orientar e apoiar a gestão municipal para a aplicação dos recursos financeiros. Fomentar e promover a integração entre os profissionais de saúde bucal e entre esses e os demais profissionais de saúde do município, em todos os níveis de atenção da rede de atenção à saúde municipal.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 – EDUCADOR FÍSICO** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no Conselho de Regional de Educação Física - CREF.

**CARGA HORÁRIA:** 04 horas diárias / 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver a prática de atividades esportivas e de recreação individuais e coletivas destinadas aos usuários do sistema único de saúde. Tratar e desenvolver de forma prática através de atividades individuais e coletivas, envolvendo pequenos e grandes grupos musculares, buscando o desenvolvimento e manutenção das capacidades funcionais do indivíduo, bem como o desenvolvimento das estruturas e funções tais como: o esquema corporal, consciência corporal, domínio do corpo, coordenação, percepção e organização no tempo e no espaço. Vivenciar também atividades que preparam os pacientes para vida em sociedade, oportunizando-lhes situações para o desenvolvimento de sua personalidade através de exercícios físicos, prática esportiva e recreativa. Condicionamento físico para um melhor relacionamento social e de lazer através de caminhadas, acompanhamento antropométrico dos pacientes, valorizando o espaço e a natureza que cerca a comunidade, jogos de futebol, voleibol e outros esportes. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade. Veicular informação que visem a prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador/monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais. Acompanhar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de atenção básica na comunidade. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes de atenção básicas e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Outras atividades inerentes à função. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Realizar as tarefas comuns a todos os profissionais da APS como o planejamento das atividades da Unidade Básica de Saúde, elaboração e participação de estudos epidemiológicos, participação em reuniões técnicas e administrativas, colaboração na organização de agendas e do cotidiano institucional.





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



<b>CARGO/FUNÇÃO: 508 – ENFERMEIRO</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar e coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem. Executar e prestar cuidados mais complexos aos pacientes. Planejar e executar Programas Básicos de Prevenção à Saúde, Vigilância Epidemiológica – PPIO-ECD. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido. Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 509 – ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 08 horas diárias / 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família – USF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS. Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

  

<b>CARGO/FUNÇÃO: 510 – ENGENHEIRO CIVIL</b> (Lei Municipal nº 185/2023).
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 06 horas diárias / 30 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Elaborar projetos e cálculos de concreto armado para obras a serem feitas pela municipalidade, conferir os cálculos e preços unitários em folhas de medição de serviços empreitados. Proceder a exames de subdivisão e urbanização de terrenos e fazer estudos de grades. Examinar plantas de instalações arquitetônicas, hidráulicas e elétricas projetadas, indicando as correções necessárias. Elaborar cálculos de canalização de córregos de área de vazão das bacias hidrográficas dos mesmos. Vistoriar e avaliar imóveis a serem desapropriados, fazendo levantamentos e desenhos dos locais. Orientar, fiscalizar, acompanhar e assumir a responsabilidade técnica e administrativa das obras executadas pelo município. Elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos técnicos e despachar ao superior hierárquico. Projetar, calcular, orçar e fiscalizar as obras



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



de instalações elétricas. Distribuir tarefas e orientar o trabalho de subordinados. Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos nos assuntos inerentes à sua área específica de atividade. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 511 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Superior em Farmácia ou Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento. Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica. Proceder a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Realizar exames laboratoriais de baixa, média e alta complexidade. Definir, implementar e monitorar os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados. Planejar e dirigir pesquisas clínicas quando se tornar necessário. Monitorar os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames. Assegurar a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais. Preservar a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório. Assinar e datar os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade. Implantar e manter um sistema que resulte no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos. Seguir as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO/FUNÇÃO: 512 – FISCAL TRIBUTÁRIO** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo (Bacharelado) em Ciências Contábeis, Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "B" e/ou "A" e registro no Conselho de Classe competente - CRC/MG.

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos e orientação de contribuintes. Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado. Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos de contribuintes. Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da Legislação Tributária. Instruir processos tributários e de cobrança da Dívida Ativa. Elaborar boletins de atividades de promoção e relatórios sobre ocorrências fiscais. Elaborar Termos de início de ação e verificação fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em Leis ou Regulamentos Municipais. Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos Tributos Municipais. Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes. Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização da taxa de licença de localização e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS).



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



Examinar processos e dar pareceres em sua área de atuação. Relatar e proferir voto em processos relativos aos créditos tributários do Município. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 513 – FONOAUDIÓLOGO** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer avaliações e diagnósticos de pacientes e tratamento ambulatorial. Desenvolver atividades com a comunidade visando incentivar a prevenção e reabilitação de jovens e adultos. Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela. Trabalhar com a equipe no sentido da produção científica e da pesquisa. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 514 – FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO** (Lei Municipal nº 85/2009).

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Estabelecer o plano de treinamento terapêutico. Encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações. Elaborar relatórios para complementar o diagnóstico. Desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros. Orientar e fazer demonstrações de respiração funcional. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição. Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Nepomuceno. Avaliar as deficiências do aluno, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas. Orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo. Executar outras tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 515 – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.). Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dental - ACD e Técnico de Higiene Dental - THD e. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 516 – MÉDICO VETERINÁRIO** (Lei Municipal nº 185/2023).

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 04 horas diárias / 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e realizar a fiscalização sanitária (VISA) e serviço de inspeção municipal (SIM), notificar, autuar, aplicar multa em matadouros, abatedouros, açougues, leiterias, bares, lanchonetes, "trailers", hotéis e congêneres supermercados e mercearias, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde pública. Realizar a coleta e envio de material biológico para análise. Desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública. Supervisionar e executar programas de defesa sanitária. Elaborar e executar projetos agropecuários. Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde dos animais. Efetuar fiscalizações sanitárias e do serviço de inspeção municipal (SIM) nos locais de manipulação, armazenamento, matadouros e abatedouros, comercialização dos produtos de origem animal, além de verificar sua qualidade para consumo, para tal efetuar visitas "in loco". Fazer o controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças. Executar outras tarefas afetas à área da medicina veterinária.

**CARGO/FUNÇÃO: 517 – NUTRICIONISTA** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Elaboração e supervisão dos cardápios da alimentação escolar segundo as estimativas de percapitas, controle e higienização na manipulação de alimentos e orientações para sua aquisição, controle de estoque e distribuição. Avaliação dos índices de massa corporal através da coleta de dados antropométricos dos educandos que fazem uso da merenda escolar, apresentando diagnósticos e programas de suplementação alimentar, quando necessário. Formulação, elaboração e acompanhamento de programas alimentares para a Merenda Escolar e a assistência social, com avaliação sistemática dos programas já implantados na escola e na assistência social visando seu contínuo aprimoramento. Desenvolver ações e programas destinados à orientação alimentar, visando sua inteiração com a comunidade no sentido de serem discutidos temas próprios referentes à nutrição. Trabalhar na capacitação de cantineiras e do pessoal afeto à alimentação na rede Escolar, visando conceituação de excelência nos serviços municipais de nutrição. Prestar assistência dietoterápica ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para pacientes. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Desenvolver atividades com a comunidade visando incentivar a prevenção e reabilitação nutricional de crianças, jovens, adultos e idosos. Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 518 – NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO** (Lei Municipal nº 85/2009).

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Participar de programas de saúde pública. Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as crianças dos Centros de Educação Infantil. Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência. Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente todas as escolas da rede municipal de ensino, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil. Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município. Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos. Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade. Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas. Fazer avaliação dos programas de nutrição nas Unidades Escolares, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação alimentar, visando à proteção do educando. Elaborar cardápios. Inspeccionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 519 – PROCURADOR MUNICIPAL** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas diárias / 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, Judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, em todas as instâncias, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Analisar os contratos e convênios a serem firmados pelo Município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança Jurídica e lisura em todas as relações



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública. Acompanhar os procedimentos licitatórios. Elaborar pareceres jurídicos sempre que solicitado, além de redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.

**CARGO/FUNÇÃO: 520 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB I)** (Lei Municipal nº 85/2009).

**REQUISITO:** Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Garantir a qualidade do processo educativo, tendo em vista a necessidade de "educar" e "cuidar". Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da Educação Infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na proposta pedagógica. Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento e pesquisa educacional. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado. Ministras aulas no ensino infantil e fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades. Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas. Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade. Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 521 – PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL** (Lei Municipal nº 181/2023).

**REQUISITO:** Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior ou Educação Especial Inclusiva.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestam auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especialidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência. Atuar de forma articulada com os professores da Educação Especial, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola. Acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse. Não pode substituir o professor regente e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



Profissional de apoio após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do (a) professor (a) pedagogo (a), deve auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula. Eliminar, em colaboração com o regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes. Trabalhar em colaboração com o regente de turma e regente de aula para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes. Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial. Participar de reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocados. Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante, junto com o supervisor pedagógico ou especialista na entrega do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual). O PDI deve ser construído por todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante, sendo o Especialista ou supervisor da Educação Básica o profissional responsável por articular e garantir a sua construção. Na ausência desse profissional na escola o gestor escolar de indicar o professor responsável por essa articulação. Apoiar o processo pedagógico de escolarização do estudante nas salas de aula ou de recurso apoiando o professor regente e as equipes multiprofissionais desta rede pública de educação básica.

**CARGO/FUNÇÃO: 522 – PSICÓLOGO** (Lei Municipal nº 185/2023).

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

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer avaliações e diagnósticos de pacientes e tratamento ambulatorial. Desenvolver atividades com a comunidade e o departamento no sentido de discutir os temas próprios de saúde mental. Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela. Trabalhar com a equipe no sentido da produção científica e da pesquisa. Trabalhar na capacitação do pessoal de nível médio envolvido no serviço de saúde mental. Participar dos trabalhos de oficinas de pacientes em NAPS. Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CARGO/FUNÇÃO: 523 – PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO** (Lei Municipal nº 85/2009).

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atenderem crianças portadoras de necessidades especiais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas especializadas. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e trabalhar a serem desenvolvidos por auxiliares. Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do educando. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais. Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos. Elaborar, implementar, executar e avaliar



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto realização. Identificar a existência de passíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Executar outras tarefas afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 524 – SUPERVISOR EDUCACIONAL (ESP I) (Lei Municipal nº 85/2009).**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação específica.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeconômico - educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade. Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o, técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo. Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados. Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 525 – TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Municipal nº 185/2023).**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe - CREFITO.

**CARGA HORÁRIA:** 06 horas diárias / 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para a prevenção, habilitação, reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes, orientar pacientes e familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, exercer





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024**



atividades técnico-científicas. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas. Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes. Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo. Ministrando técnicas de trabalho em madeira, couro, argila tecido, corda e outros. Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo. Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições, avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação. Avaliar os trabalhos realizados. Promover atividades sócias recreativas. Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos pacientes. Participar de programas voltados para a saúde pública. Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças, e tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa. Atuar na Atenção Básica, no âmbito da Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, Saúde Mental, Reabilitação de NASF conforme princípios do SUS. Atuar na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional. Vivenciar também atividades que preparam os pacientes para a vida em sociedade, oportunizando lhes situações para o desenvolvimento de sua personalidade através de atividades funcionais e recreativas. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio de atividades e oficinas. Proporcionar Educação Permanente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate a violência. Realizar visitas domiciliares em casos especiais. Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção social. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Redefinir objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar as tarefas comuns a todos os profissionais da APS como o planejamento das atividades da Unidade Básica de Saúde, elaboração e participação de estudos epidemiológicos, participação em reuniões técnicas e administrativas, colaboração na organização de agendas e do cotidiano institucional.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
		PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	NOÇÕES DE DIREITO ADM. Peso 2)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
201	AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL EDUCACIONAL	10	05	05	05	05	30	100,0
202	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS							



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

CÓD	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 4)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	NOÇÕES DE DIREITO ADM. Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 2)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS(*)
301	AGENTE DE TRÂNSITO MUNICIPAL	10	05	05	05	05	05	35	100,0
302	AGENTE SOCIAL						05		
303	ARQUIVISTA						05		
304	ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA						05		
305	ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA						05		
306	AUXILIAR ODONTOLÓGICO						05		
307	COORDENADOR DE DOENÇAS VETORAIS						05		
308	FISCAL DE POSTURA E OBRAS						05		
309	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO						05		
401	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO						05		
402	MONITOR DE CRECHE						05		
403	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA						05		



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	NOÇÕES DE DIREITO ADM (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 2)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS (*)
501	ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I	10	05	05	05	05	10	40	100,0	10,0
502	ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS II						10			
503	ASSISTENTE SOCIAL						10			
504	ASSITENTE SOCIAL DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO						10			
505	CIRURGIÃO DENTISTA 8 HORAS						10			
506	COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL						10			
507	EDUCADOR FÍSICO						10			
508	ENFERMEIRO						10			
509	ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA						10			
510	ENGENHEIRO CIVIL						10			
511	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO						10			
512	FISCAL TRIBUTÁRIO						10			
513	FONOAUDIÓLOGO						10			
514	FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO						10			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG  
EDITAL Nº 01/2024



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	NOÇÕES DE DIREITO ADM. (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 2)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS (*)
515	MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	10	05	05	05	05	10	40	100,0	10,0
516	MÉDICO VETERINÁRIO						10			
517	NUTRICIONISTA						10			
518	NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO						10			
519	PROCURADOR MUNICIPAL						10			
520	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB I)						10			
521	PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL						10			
522	PSICÓLOGO						10			
523	PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO						10			
524	SUPERVISOR EDUCACIONAL (ESP I)						10			
525	TERAPEUTA OCUPACIONAL	10								

(\*) Aprovação: mínimo de 60% (sessenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



### ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### PORTUGUÊS

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

##### MATEMÁTICA

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

##### CONHECIMENTOS GERAIS

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

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### 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.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



(receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Organização e Estrutura do Município. Conceito e Características da Administração Pública. Princípios aplicáveis a Administração Pública. Organização da Administração Pública Brasileira. Transparência e a Lei de Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. Estatuto do Servidor do Município. Lei Orgânica do Município.

### 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

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer*, *Google Chrome*, *Mozilla Firefox* e *Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Organização e Estrutura do Município. Conceito e Características da Administração Pública. Princípios aplicáveis a Administração Pública. Organização da Administração Pública Brasileira. Transparência e a Lei de Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. Estatuto do Servidor do Município. Lei Orgânica do Município.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 301 - AGENTE DE TRÂNSITO MUNICIPAL

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos:





## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 302 – AGENTE SOCIAL

Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Programas de Transferência de Renda. Centro de Referência de Assistência Social e a política pública de Assistência Social. Proteção social básica na Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS. Lei Maria da Penha.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 303 – ARQUIVISTA

Fundamentos da Arquivologia: objeto(s) (arquivo / documento arquivístico) e suas definições, características, funções, utilidades; terminologia arquivística; princípio da proveniência e teoria das três idades. Gestão de documentos: fases da gestão de documentos (produção, utilização e destinação); funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como protocolo, classificação e ordenação, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, transferência; instrumentos de Gestão de Documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade). Gestão de documentos eletrônicos e digitais: uso das tecnologias e dos documentos digitais; migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.). Arquivo Permanente: funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como recolhimento; consulta; disseminação e acesso. Preservação / conservação / restauração: técnicas, ações, métodos e procedimentos que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais. Legislação arquivística: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 304 – ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Conceitos de arquivamento. Administração de materiais. Organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Ética e relações interpessoais na escola. Legislação Escolar.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 305 – ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA

Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Boas práticas de manipulação, fracionamento e unitarização de medicamentos. Cálculos farmacêuticos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos genéricos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 306 – AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antisepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças;



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



equipamento de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos; instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação; armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas; preenchimento de fichas clínicas; preparo do paciente para a consulta. Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: processamento de filme radiográfico, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica. Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 307 – COORDENADOR DOENÇAS VETORIAIS

1. O Sistema Único de Saúde: legislação do SUS, seus princípios e diretrizes; Definição da Vigilância Sanitária e Epidemiológica (com base na Lei Federal nº 8.080/1990). 2. Noções de vigilância, prevenção e controle de zoonoses. 3. Conceitos de Epidemiologia (definição e área de atuação), epidemiologia e Saúde Pública, doenças transmissíveis (epidemiologia, vigilância e resposta). 4. Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan). 5. Noções básicas de prevenção da Dengue, Febre Zika, Chikungunya, Tuberculose, Febre Amarela, Leptospirose, Raiva e Malária. 6. Cartilha de vacinação, o que são e para que servem as vacinas, rotina e campanha de vacinação. 7. Diretrizes para a organização dos serviços de atenção à saúde em situação de aumento de casos ou de epidemia por arboviroses. 8. Lei Orgânica do Município de Nepomuceno: Capítulo IV da Saúde (art. 158 ao art. 171). 9. Política Nacional de Atenção Básica: atribuições comuns a todos os profissionais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 308 – FISCAIS DE POSTURAS E OBRAS

Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Código de Posturas, Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações (Obras), Lei de Parcelamento do Solo). Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Planejamento urbano. Ocupação do uso do solo e zoneamento. Controle e verificação de obras, loteamentos, calçamentos e logradouros públicos quanto ao cumprimento das normas urbanísticas ou de proteção ao patrimônio público, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de forma preventiva e corretiva verificando a regularidade quanto aos parâmetros urbanísticos e de licenciamento. Licenciamento de obras públicas e particulares. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Conceitos de georreferenciamento e registro imobiliário. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 309 – OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 401 – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

Lei Complementar Federal nº 123/2006, e atualizações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar Municipal nº 96/2010, e atualizações - Lei Geral do Município de Nepomuceno da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual. Lei Municipal nº 887/2023, e atualizações - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



Contabilidade Geral: Demonstrações Contábeis, Ativo, Passivo, Receitas, Despesas e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental da Contabilidade. Análise Econômico-financeira de Balanços: Índices de Liquidez, Lucratividade e Endividamento. Normas Brasileiras de Contabilidade Simplificadas para Pequenas e Médias Empresas. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021. Noções básicas de estatística: medidas de tendência central, medidas de dispersão e probabilidade.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 402 – MONITOR DE CRECHE

Incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Orientação à Higiene e aos cuidados com a criança. Conhecimento da organização dos centros infantis. Organização e conservação dos materiais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento de procedimentos para atendimento aos pais. Acompanhamento de entrada e saída das crianças. Atitudes visando à disciplina das crianças. Controle de frequência. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Jogos e Brincadeiras Infantis. Execução de atividades previstas no planejamento Escolar. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Noções de Primeiros Socorros.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 403 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA

**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 crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

## NÍVEL SUPERIOR

### PORTUGUÊS

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

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão;



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Organização e Estrutura do Município. Conceito e Características da Administração Pública. Princípios aplicáveis a Administração Pública. Organização da Administração Pública Brasileira. Transparência e a Lei de Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. Estatuto do Servidor do Município. Lei Orgânica do Município.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 501 – ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I / 502 - ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS II

**O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):** Principais características; sua relação com outros projetos e políticas da proteção social e normativas vigentes. **Serviço Especializado em Abordagem Social:** Objetivos, Usuários a quem se destina; Papel dentro da Proteção Social Especial (PSE); Objetivos; Articulação da rede de serviços socioassistenciais na promoção, garantia e defesa dos direitos das pessoas em situação de rua. **Política nacional de assistência social PNAS/2004:** Assistência social e as Proteções Afiançadas; Organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:** Serviços Socioassistenciais: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial – descrição, usuários, objetivos e regulamentações. **Intersetorialidade nas Políticas Sociais:** Conceito; Papel na gestão municipal da Proteção Social brasileira. **Avaliação de impacto de programas sociais:** principais conceitos; amostra aleatória; Métodos de Avaliação *Quasi-Experimental*, Métodos de Pareamento, Causalidade X Associação. **Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI:** Papéis do Governo Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI; A relação do PETI com os serviços socioassistenciais. **Elaboração de Projeto de Avaliação de Projetos Sociais:** Diferença entre Monitoramento e Avaliação de impacto; Eficiência, Eficácia e impacto; Desenhos de Pesquisa para Avaliação de Projetos Sociais. **Avaliação de Programas Sociais e os Ciclos da Política Pública. O Quadro Lógico como recurso metodológico para monitoramento e avaliação de Programas Sociais. Estatística Descritiva:** moda, média, mediana, desvio padrão, coeficiente de variação; Relação entre Variáveis: Percentuais linha e coluna, Interpretação de Gráficos: *Box Plot*, Gráfico de Barras, Gráfico de Setores (*pizza*), Histogramas e Gráfico de Ramo-Folhas e Tabelas de Frequência.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 503 – ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 504 – ASSISTENTE SOCIAL DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

Contribuição no combate a evasão escolar. Participação da gestão escolar. Colaboração com o desenvolvimento dos estudantes. Fortalecimento de vínculos sociais. Práticas de grupo, trabalhos com famílias. Trabalho intersetorial junto a rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores. Trabalho interdisciplinar junto a todos profissionais da instituição de ensino. Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos. Participação nos conselhos escolares. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social. Amplo conhecimento da política de educação no Brasil. Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais. Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias. Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar. Contribuição para efetivação da democratização escolar. Elaboração de relatórios e pareceres sociais. Comunicação não violenta. Código de Ética Profissional.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**505 – CIRURGIÃO DENTISTA 8 HORAS**

SB Brasil 2010. Epidemiologia das doenças bucais: cárie, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle, diagnóstico, tratamento, prognóstico e prevenção. Uso do flúor na prevenção e tratamento da cárie dentária; Métodos de Uso Coletivo do Flúor; Fluorose Dentária – Aspectos clínicos e Epidemiológicos. Código de Ética em odontologia e trabalho em equipe. Prática odontológica baseada na promoção de saúde. Educação em Saúde: ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção em odontologia. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**506 – COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL**

Competências do ASB na clínica odontológica. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal: Biofilme dentário; Cárie dentária; Doença periodontal; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Utilização de fluoretos; Odontologia preventiva; Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Generalidades sobre prótese dentária. Epidemiologia da saúde bucal. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**507 – EDUCADOR FÍSICO**

Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Avaliação física. Fisiologia do exercício e bioenergética. Aprendizagem motora. Cinesiologia e Biomecânica. Pedagogia do esporte. Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. Periodização. Grupos especiais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**508 – ENFERMEIRO / 509 – ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



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 crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 510 – ENGENHEIRO CIVIL

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Conhecimentos da Legislação de Licitação (Lei Federal nº 14.133/2021).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 511 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 512 – FISCAL TRIBUTÁRIO

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. Fator Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
513 - FONOAUDIÓLOGO**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**514 – FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Código de Ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: respiração, fala, mastigação, deglutição, paralisia cerebral, distúrbios articulatorios e da articulação têmporo-mandibular. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo periférico e central; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Avaliação e intervenção em linguagem oral e escrita. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Distúrbios de linguagem no adulto (afasia, apraxia, disartria).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**515 – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade. Abordagem familiar e ferramentas. Medicina centrada na pessoa. Atenção domiciliar. Conhecimentos de planejamento e programação local / sistemas de informação. Processo de trabalho em saúde. Trabalho em equipe, Atenção primária em saúde e vigilância em saúde: conceitos e dimensões. Promoção da saúde e prevenção. Conhecimentos em atenção à saúde da criança e do adolescente. Conhecimentos em atenção à saúde do adulto. Conhecimentos em atenção à saúde da mulher (gravidez, parto e planejamento familiar). Abordagem de problemas relacionados a saúde mental. Doenças emergentes e infectocontagiosas. Conhecimentos em atenção à saúde do idoso. Ética e legislação profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**516 – MÉDICO VETERINÁRIO**

Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Maculosa, Esquistossomose, Febre Amarela, Toxoplasmose, Brucelose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. Condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Funcionamento para os estabelecimentos que exercem atividades veterinárias.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**517 - NUTRICIONISTA**

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Ingestão, digestão, absorção, excreção,





## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional nas diversas comorbidades. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 518 – NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 519 – PROCURADOR MUNICIPAL

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

**Direito Civil:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

**Direito Constitucional:** Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público.

**Direito Processual Civil:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

**Direito Tributário e Financeiro:** Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 520 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB I)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB - Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, e atualizações: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9(nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Legislações de diretrizes do Ensino Fundamental regular e da educação de jovens e adultos.



### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **521 – PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Básica e o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Cotidiano escolar e práticas pedagógicas. Educação especial e inclusiva. Apoio à criança com deficiência. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Interação escola-família. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **522 - PSICÓLOGO**

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **523 – PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. Desenvolvimento humano: fases e influências. Psicologia do desenvolvimento. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A violência na criança e adolescente na família. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. O papel do psicólogo nas escolas. Psicologia da aprendizagem. A terapia no contexto educacional e organizacional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Psicodiagnóstico. Psicopatologia Geral: avaliação do paciente e funções psíquicas. Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais. Processo grupal. Código de Ética do Psicólogo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **524 – SUPERVISOR EDUCACIONAL (ESP I)**

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações 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. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Inteiração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. Didática.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
525 – TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Código de Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental. Reforma psiquiátrica. Políticas Públicas de Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. Ações em saúde mental. Psicopatologia. Projeto Terapêutico Singular. Desempenho Ocupacional e Saúde Mental.



**ANEXO VIII - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS  
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>					
<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Nº Pág.</b>	<b>Pontos atribuídos pelo candidato</b>
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	5,0 (cinco) pontos por título. Máximo 01 título.	<b>5,0 (cinco) pontos</b>		
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre		3,0 (três) pontos por título. Máximo 01 título.	<b>3,0 (três) pontos</b>		
Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	2,0 (dois) pontos para cada título. Máximo 01 título.	<b>2,0 (dois) pontos</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>10,0 pontos</b>		

**NOTAS:**

- 1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- 2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- 3) Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- 4) 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;
- 5) Para os cargos com atuação no segmento da educação, a Residência será considerada como uma Especialização *Lato Sensu*;
- 6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.



## ANEXO VIII – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1** Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a 2ª Etapa do **Concurso Público do Município de Nepomuceno/MG**, que será constituída da **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para o(a) cargo/função de: **101 – Motorista**.

### 2. DA PROVA PRÁTICA

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

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

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

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

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

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

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
101 – Motorista (Ampla Concorrência)	<b>60</b>
101 – Motorista (PcD)	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

**2.4.1** Em caso de haver candidato com deficiência (PcD) para os(as) cargos/funções descritos no quadro do item 2.3., a pontuação exigida será a mesma para candidatos às vagas de ampla concorrência e às vagas de PcD, porém o veículo utilizado para a realização da prova poderá ser adaptado e, para tanto, o candidato deverá encaminhar solicitação em até 07(sete) dias úteis antes da prova para o e-mail: **[contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)**.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



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

**3.2** A Prova Prática será valorada da seguinte forma:

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

**3.2.1.1** Pontuação da Prova Prática =  $(10 - \sum PP)$ , sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos.

**3.2.1.2** Os critérios a serem considerados para avaliação dos(as) cargos/funções estarão assim dispostos:

**3.2.1.2.1** Para o(a) cargo/função **Motorista** cuja Prova Prática consistirá em exame de direção em veículos compatíveis com a CNH exigida, a gravidade das faltas cometidas será assim valorada:

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

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

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

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

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

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





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

#### 4. DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVAS

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

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

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

4.2.1 Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao(a) cargo/função de **Motorista** deve apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou superior**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2024.

4.2.2 **A não apresentação do documento referido no item 4.2.1 não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



- 4.6** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente determinado pelo **IBGP**, o qual será realizado em ordem alfabética.
- 4.7** Não haverá segunda chamada e repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.8** O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a realização de todos os procedimentos da Prova Prática. O **Município de Nepomuceno/MG** e o **IBGP** não fornecerão roupas nem calçados para a realização da Prova Prática.
- 4.9** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** para verificar o seu dia, local e horário de prova.

### 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não assinar a lista de presença;
- c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) Apresentar-se sem o documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;
- e) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- j) Fizer, uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

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

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

**5.4** O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**, **em até 07(sete) dias** após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado no dia da prova e posteriormente via telefone ou *e-mail*.

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

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NEPOMUCENO/MG EDITAL Nº 01/2024



- 5.7** Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da banca examinadora, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.
- 5.8** As ocorrências não previstas nesse Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público do Município de Nepomuceno** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.